

Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye
3015 Csány, Csillag utca 27.
Telefon, fax: 06-37/557-033
E-mail: titkarsag@heves-fenyoliget.hu



Ikt. szám: 91007-A/875/2023

Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

HÁZIREND

2023.

Tartalom

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

1. Bevezetés, a házirend hatálya

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

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

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

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

A házirend

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

A házirend nyilvánossága: A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

1. az előgondozás alkalmával az ellátást igénylővel, törvényes képviselővel az előgondozást végző munkatárs közreműködésével,
2. beköltözés napján az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével (személyes átolvasás, szükség szerint felolvasás), amelyet aláírásával is tanúsít,
3. ki kell függeszteni a falújságra,
4. el kell helyezni közös helyiségekben
5. elérhető az intézmény honlapján (www.heves-fenyoliget.hu).

2. Az intézmény fontosabb adatai

A Székhely hivatalos neve: **Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye**

címe: 3015 Csány, Csillag utca 27.

telefon/fax: 06-37/557-033

e-mail: titkarsag@heves-fenyoliget.hu

Fenntartója: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

1132 Budapest, Visegrádi u.49.

Telephelyek

Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

Cédrus Idősek Otthona Hatvan

címe: 3000 Hatvan, Kórház utca 3-5.

telefon: 06-37/540-182

e-mail: hatvan@heves-fenyoliget.hu

Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk

címe: 3291 Vámosgyörk, István király u. 1.

telefon: 06-37/361-014

e-mail: vamosgyork@heves-fenyoliget.hu

Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó

címe: 3031 Zagyvaszántó, Selypi u. 2.

telefon: 06-37/388-202

e-mail: zagyvaszanto@heves-fenyoliget.hu

Működési területe:

Heves Vármegye

Működési engedélyek száma:

Székhelynek: HE/SZGY/00368-2/2023.

Hatvani Telephelynek: HE/SZGY/00368-2/2023.

Zagyvaszántói Telephelynek: HE/SZGY/00370-2/2023.

Vámosgyörki Telephelynek: HE/SZGY/371-2/2023.

Engedélyezett férőhelyek száma: 340 fő összesen

Székhely: 86 fő

Cédrus Idősek Otthona Hatvan: 47 fő

Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk: 172 fő

Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó: 35 fő

A Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk részéről az ellátott jogi képviselő elérhetőségei:

Galyasné Dósa Katalin

Telefon: 06-20/489-9654

E-mail: katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési cím: 3391 Füzesabony, Pf.:65

Ellátott jogi képviselő Székhely, Cédrus Idősek Otthona Hatvan, Selyemfenyő Idősek Otthona
Zagyvaszántó elérhetőségei:

Forgács Béla

Telefon: 06-20/489-9529
E-mail: bela.forgacs@ijsz.bm.gov.hu
Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

3. Az intézményi ellátás igénybevétele

Intézményi jogviszony kezdete

Az intézménybe történő elhelyezés iránti kérelmet az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője terjesztheti elő szóban vagy írásban az intézmény vezetőjénél. A kérelem beérkezése után nyilvántartásba vétel, majd az ellátást igénylő gondozási szükségletének felmérése történik. Amennyiben a kérelmező gondozási szükséglete az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel rendelkezik - valamint az intézményben van üres férőhely – elhelyezést nyer. Amennyiben az intézményben nincs üres férőhely, a kérelmező várólistára kerül. Intézményi jogviszony kezdő időpontja, az intézmény vezetőjének helykijelölő értesítése után a férőhely elfoglalásának (beköltözés) időpontja. A férőhely elfoglalásának napján az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő megállapodást köt. Az aktuális járványügyi veszélyhelyzetet figyelembe véve, a vonatkozó hatályban lévő Országos Tisztifőorvos határozatában foglaltak szerint köthető meg a megállapodás!

A megállapodás tartalmazza:

1. az ellátás kezdetének időpontját,
2. az intézményi ellátás időtartamát /határozott, vagy határozatlan idejű elhelyezés/,
3. az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
4. a személyi térítési díj megállapítására, fizetésre vonatkozó szabályokat,
5. a megállapodás módosításának szabályait,
6. belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
7. az igénybevevő természetes személyazonosító adatait,
8. az intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
9. a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálási módját. **(1. számú melléklet)**

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

4. Együttélés szabályai

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

Dolgozó nem teremthet olyan helyzetet munkája során, amely az ellátottat kiszolgáltatott függő helyzetbe kényszeríti. Dolgozó ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni juttatást nem kérhet, és nem fogadhat el. Az intézményben foglalkoztatott dolgozó, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

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, társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe. Kérjük lakóinkat, hogy egymás személyi tulajdonát tartsák tiszteletben!

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

Összeférhetlenség esetei:

1. nem tartják tiszteletben egymás szokásait
2. a lakótársak személyes tárgyainak elpakolása, annak engedélye nélkül
3. eltérő vallási nézetek
4. higiéniai nézeteltérések
5. a járványügyi veszélyhelyzetre vonatkozó szabályok betartásának elutasítása
6. stb.

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

Lakószobák:

A lakószobákban elhelyezett TV, rádió használata az esti lefekvést követően csak akkor megengedett, ha a szobaközösség hozzájárul. A pihenő idők alatt a lakótársak beleegyezésével a szobákban lehet rádiózni, televíziót nézni, olvasni. Az otthon lakója más lakók szobájában csak akkor tartózkodhat, ha a szobaközösség valamennyi tagja beleegyezését adja. A járványügyi veszélyhelyzet esetén, amennyiben másik lakószobából érkezik ellátott látogatóba a szociális 1,5 m távolság és a megfelelő védőeszköz (orrszájmaszk) használata a lakószobában tartózkodók valamennyi tagjának kötelező!

A lakószobák ajtaja kulccsal nem zárható, annak elkerülése érdekében, hogy hirtelen rosszullét esetén gondozóink azonnal segítséget tudjanak nyújtani. A lakószobákban viszont mindenki zárható szekrényt használhat, melyben ruházati, használati tárgyait helyezheti el. A lakószobák szellőztetése napi két alkalommal szükséges, járványügyi veszélyhelyzet esetén az előírtaknak megfelelően történik a szellőztetés.

Lakók nyugalmanak biztosítása

Kizárólag csak olyan csendes foglalkozás végezhető az alábbi két időszakban, amely a lakók nyugalmit, pihenését nem zavarja:

Csendes pihenő az ebédet követő másfél órában (12.30-14.00)

Éjszakai nyugalom este 20 óra és reggel 6 óra között

Társalgó, közösségi helyiség

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

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

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

A társalgó berendezéseit a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, a TV, videó, rádió stb. működtetése az előírásoknak megfelelően – személyzet segítségével közreműködésével történjen. A társalgókban 22 óra után csak abban az esetben használják a televízió készüléket, amennyiben az a lakóközösséget nem zavarja, a hangerő meghatározásakor legyenek tekintettel a pihenni vágyó lakótársakra.

Közös főzőhelyiség-teakonyha

Az ellátottak a közös főzőhelyiséget 6 órától – 20.00 óráig használják. A lakók kötelessége, hogy a főzőhelyiséget a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyják ott. A közös főzőhelyiségben az ellátottak az intézmény, valamint a saját konyhafelszerelésüket használhatják. Fokozott figyelmet kell fordítaniuk az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára.

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

Közös tisztálkodó helyiség

A helyiséget a lakók egész nap használhatják a járványügyi szabályok betartása mellett.

Közös mosóhelyiség

A közös mosóhelyiségekben található eszközöket az ellátottak a megfelelő biztonsági, érintésvédelmi szabályok betartása mellett, a személyzet felügyeletével használhatják. A mosási tevékenységeket az intézményben hatályban lévő szabályzatban leírtaknak megfelelően végezhetik. (2. számú melléklet)

Közös hűtő

A lakók használhatják az intézmény közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt. Kérjük, kiemelt figyelmet fordítsanak a hűtőszekrények rendeletetés szerű használatára, valamint a tisztaság, rendezettség megtartására!

Udvar

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

Kapuzárás: 21 órakor történik.

Kapunyitás: reggel 6 óra 30 perckor (Amennyiben valamilyen oknál fogva, más időpontban kell érkezni-távozni, akkor az előzetes egyeztetés után történhet.)

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

Az 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohány termékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól rendelkezése alapján, az otthon belterületén dohányozni csak a kijelölt helyen szabad. Az intézmény minden épületben tilos dohányozni. Az intézményben dolgozók és ellátottak, valamint az egyéb okból itt tartózkodók csak a kijelölt dohányzó helyen dohányozhatnak. Az a személy, aki nem a kijelölt helyen dohányzik, megsérti a Házirendet. A munkavállalók a dohányzás során alkalmazzák a pihenőidőre vonatkozó szabályokat.

Az Idősek Otthonában alkohol, és egyéb bódító szerek árusítása nem engedélyezett. Az intézményben az ellátottak kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztása nem tiltott. Szeszital fogyasztása nem javasolt azon lakók esetében, akik egészségi állapotuk miatt, rendszeres gyógyszerelésben részesülnek.

Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak érdekében korlátozható. Kirívó magatartás esetén a lakó felelősségre vonható. Minden esetben köteles megtéríteni az otthon felszerelésében okozott kárt, aki azt alkoholos, vagy egyéb tudatmódosító szer hatására, vagy szándékosan okozza. A kár mértékét, a helyreállítás költségét, az intézmény gazdasági koorcinátora állapítja meg, az intézményvezető jóváhagyása mellett. A kárfelmérést követő 15 napon belül a kártérítést be kell fizetni az intézmény folyószámlájára.

Amennyiben az alkohol fogyasztással összefüggő magatartás zavarja az intézmény rendjét és a többi ellátott nyugalma, ez az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után, az alábbi intézkedések megtételét követően:

- az intézményvezető, intézményvezető helyettes, illetve vezető ápoló, ápolási koordinátor szóbeli jelzése az ellátott felé,
- az intézményvezető írásbeli figyelmeztetése (a házirend megsértéséről) az ellátott felé,
- a súlyos házirendsértés megállapítása és a jogviszony megszüntetésének kezdeményezése.

Kizárható az intézményből az, aki:

1. mások testi épségét szándékosan veszélyezteti,
2. bántalmazza társait, vagy a dolgozókat,
3. szándékosan rongál,
4. más értékeit eltulajdonítja,
5. olyan magatartást tanúsít, amely a lakók, illetve az intézmény érdekeit, jó hírnevét sérti,
6. az intézmény lakóival, dolgozóival szemben összeférhetetlen magatartást tanúsít,
7. a járványügyi veszélyhelyzetre vonatkozó szabályok betartásának elutasítása esetén.

Az intézmény dolgozói számára az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli programok alkalmával az alkoholfogyasztás, illetve bármilyen tudatmódosító szer fogyasztása nem megengedett.

Tűzvédelem

Lakóink testi épségének védelme érdekében:

- A lakószobákban tűzveszélyes anyagokat tárolni még átmenetileg is tilos!
- Lakószobákban a dohányzás tilos! Dohányozni kizárólag az arra kijelölt helyen lehet az intézmény területén!
- Hősugárzó, villanyvasalót, rezsót, vasalót, kenyérpíritót, elektromos kávéfőzőt a lakószobákban használni nem szabad! Ezek használatára a teakonyhákban biztosítunk lehetőséget!

Az épületekben tüzet okozó tevékenységet folytatni nem szabad!

A tűzoltócsapok (Vámosgyörki Telephelyen) és készülékek jól láthatóan vannak elhelyezve a folyosókon. Tűzjelzés esetén a szolgálatban lévő dolgozók irányításával, a fő, és mellék bejáratokon keresztül történik meg az épületek kiürítése. Tűzjelzés esetén a Vámosgyörki Telephelyen a liftek nem használhatóak.

5. Járványügyi veszélyhelyzet esetére vonatkozó szabályozások

A Nemzeti Népegészségügyi Központ a járványügyi készültséget 2022. december 18-ával megszüntette, ezzel egyidejűleg megváltozott a COVID-19 fertőzésekkel kapcsolatos teendők és jelentések rendje.

A változások lényege, hogy a COVID-19 fertőzést más légúti fertőzésekhez (pl. az influenzához) hasonlóan kell kezelni a nemzetközi gyakorlat változásának megfelelően.

Mintavételezés

Az 54194-1,2022/JIF iktatószámú, COVID-19 fertőzések esetén szükséges intézkedéseket tartalmazó körlevélben foglaltaknak megfelelően a COVID-19 fertőzésre gyanús tüneteket mutató betegeknél diagnosztikus mintavétel (PCR vagy Ag gyorsteszt) akkor szükséges, ha az ellátó orvos terápiás vagy egyéb okból úgy dönt, hogy mintát vesz.

COVID-19 elleni oltások

A kialakult oltási rendnek megfelelően változatlanul történik az oltások szervezése, beadása és az EESZT-ben való rögzítése. A kiadott SARS-CoV-2 elleni oltóanyaggal az eddigiek szerint továbbra is el kell számolni.

Fertőző beteg jelentés

- Minden SARS-CoV-2 gyorsteszt eredményét rögzíteni kell az EESZT-ben, az erre a célra kialakított felületen.

- A **2023. január 1-e után diagnosztizált** COVID-19 fertőzöttek esetén az OSZIR Járványügyi Szakrendszer Fertőzőbeteg-jelentő alrendszerébe történő **fertőző beteg bejelentést már nem kell megtenni.**

- A **2022. december 31-ig bejelentett** COVID-19 fertőzöttek esetén a fertőzés/betegség kimenetelére vonatkozó információt (gyógyult/meghalt) a kijelentőlapon közölni szükséges, azaz **ki kell jelenteni**.

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

A COVID-19 fertőzés kapcsán – hasonlóan más légúti kórokozók által okozott fertőzésekhez – az alábbi intézkedések szükségesek:

Amennyiben a légúti, illetve egyéb tünetekkel orvoshoz forduló beteg esetén az ellátó orvos (házi orvos, kezelő orvos) megítélése szerint felmerül a COVID-19 betegség gyanúja végezhet tesztet (antigén-gyorstesztet és/vagy PCR vizsgálatot) a SARS-CoV-2 fertőzés kimutatása irányában.

Teszt elvégzése javasolt az alábbi esetekben:

1. Alapbetegségek, amelyek a súlyos COVID-19 fertőzés alapján kockázatot jelentenek
2. A fertőzött személy környezetében élő, súlyos COVID-19 fertőzés szempontjából kockázati csoportba tartozik
3. Egészségügyi/szociális intézményben ellátott személy vagy dolgozó
4. Közösségi halmazódás
5. Amennyiben a beteg klinikai állapota légúti tünetei miatt kórházi ellátást tesz szükségessé, vagy a beteg kezelését befolyásolja a teszt eredménye, akkor a tesztelést el kell végezni.
6. A COVID-19 teszt elvégzésétől és eredményétől függetlenül, a beteg állapota által indokolt ellátásokat a szakma szabályai szerint meg kell tenni. A kórházi felvételnek nem feltétele a tesztelés.

Fertőző beteg jelentés

A betegellátónak (házi orvos vagy járó-/fekvőbeteg-ellátó) a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) által működtetett Országos Szakmai Információs Rendszer (a továbbiakban: OSZIR) Járványügyi Szakrendszer Fertőzőbeteg-jelentő alrendszerébe a fertőző beteg bejelentést 24 órán belül meg kell tenni, ha az aktuális COVID-19 betegség (függetlenül a tünetek fennállásától és/vagy súlyosságától) megerősítésre került az alábbi módszerek legalább egyikével:

1. SARS-CoV-2 nukleinsav vagy antigén kimutatása klinikai mintában PCR-rel
2. SARS-CoV-2 antigén kimutatása az Európai Unió Tanácsa ajánlása alapján kiadott, a Covid-19 antigén gyorstesztet közös és frissített jegyzékében szereplő antigén gyorstesztel.

Járványok jelentése

Az észlelő orvosnak - hasonlóan más fertőző betegségek okozta járványokhoz - közösségi COVID-19 járvány (pl. szociális otthonban, köznevelési vagy szakképző intézményben,

fekvőbeteg ellátásnál) észlelése esetén haladéktalanul értesíteni kell a területileg illetékes járványügyi hatóságot (a járási/kerületi hivatalt).

A szociális és egészségügyi intézményben két összefüggő eset esetén is meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

Elkülönítés:

1. A légúti tüneteket mutató ellátott a klinikai tünetek megszűnéséig ne hagyja el az intézményt – kivéve, amennyiben egészségügyi ellátás szükséges.
2. Légúti tünetek megjelenése alkalmával javasolt a maszkviselés. Az intézmény elhagyása esetén a tünetek kezdetétől számított 5 napig akkor is szükséges a maszk használata, ha időközben megszűnnek a tünetek.
3. Gyógyult COVID-19 betegség esetén a gyógyulást követően nem szükséges teszt elvégzése ahhoz, hogy bárki közösségbe mehessen.
4. Az ellátott állapotromlásának időben történő észlelése érdekében felvilágosítás szükséges a lakó, a hozzátartozó vonatkozásában. Az állapottól, a tünetek jelenkezésétől, súlyosságától függően fel kell venni a kapcsolatot a házi/kezelő orvossal, aki a szakma szabályai szerint szükséges intézkedéseket megteszi.
5. A kórházi ellátás, az elhelyezés aktuális beutalási rend szerint történik. A Covid-19 fertőzés továbbterjedésének megakadályozása, megfertőződés esetén az elkülönítés a szakma szabályainak megfelelő módon történik.

Amennyiben a kórházban ápolt, igazolt Covid-19 ellátott klinikai állapota alapján további fekvőbeteg ellátást nem igényel:

1. A javasolt magatartási szabályokra vonatkozó felvilágosítást követően az intézménybe bocsátható (maszkviselés, fertőtlenítés szabályai).
2. Egy Ag gyorseszteszt negatív vizsgálati eredménnyel az ellátott Covid-19 fertőzés szempontjából gyógyultnak minősíthető, ha a klinikai tünetek megjelenését követően 5 nap eltelik a mintavételig.

Fertőzés esetén, szoros kontakttal kapcsolatos eljárás:

1. Amennyiben Covid-19 fertőzés lép fel, - az ellátottak, az intézményt bármi okból elhagyók, dolgozók számára - 5 napig javasolt a maszkviselés tömegközlekedési eszközökön, munkahelyen, közösségi helyszíneken, egészségügyi és szociális intézményben. Az érintetteknek 5 napig szükséges ellenőrizni önmagukon a Covid -19 fertőzést.
2. A szociális intézményben ellátottak elhelyezésére szolgáló szobákban történő tartózkodás idejére nem vonatkozik a maszkviselés ajánlása.
3. Egészségügyi/szociális intézményben kialakult Covid-19 járvány észlelése esetén a járványokra vonatkozó eljárás az irányadó a kontakttal, fertőtlenítés illetve elkülönítés vonatkozásában.

4. Amennyiben a fertőzés továbbterjedésének megállítása, illetve a súlyos lefolyású Covid-19 megbetegedés szempontjából kockázati csoportba tartozók védelme indokolja, abban az esetben az egészségügyi/szociális intézmény, illetve a területileg illetékes járványügyi hatóság egyéb intézkedést hozhat.

6. Adatkezelés, tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény a szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátottat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Az intézmény valamennyi dolgozója számára kötelező az adatvédelmi szabályok betartása. Az intézményvezető feladata 1993. évi III. tv. 20.§ 1) bekezdésben felsoroltak szerint, hogy folyamatosan ellenőrizze, figyelemmel kísérje, az intézményben történő adatkezelés megfelel-e a jogszabályokban, valamint a belső dokumentumokban meghatározott szabályoknak.

Az intézmény valamennyi ellátottját megilleti a személyes adatok védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. Az intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy nem szerezhethet tudomást, az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást. A beköltözéskor a megállapodásban rögzítésre kerül az ellátott legközelebbi hozzátartozója, akit állapot változás esetén értesít az intézmény szóban vagy írásban.

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

A tájékoztatás tartalmazza:

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

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

1. az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
2. az intézmény által vezetett nyilvántartásról
3. elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás és visszatérés rendjéről
4. panaszjog gyakorlásának módjáról
5. az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
6. az intézmény házirendjéről
7. a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
8. a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

Az ellátást igénybe vevőnek, vagy törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít, melyet az intézményben jól látható helyen kifüggeszt. Az intézmény gazdálkodásáról a lakógyűlésen szóbeli tájékoztatásra kerül sor, illetve szükség esetén személyesen az ellátást igénybevevő részére is történik szóbeli tájékoztatás.

A tájékoztató tartalmazza:

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

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

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

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

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

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

Az eljárás rendje:

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

A látogatás rendjének szándékos és súlyos megzavarásának esetei:

1. alkoholos állapot
2. agresszív magatartás
3. mások testi épségének veszélyeztetése
4. szándékos hangoskodás
5. szándékos rongálás

Levelezés:

- Lakóink írásban, azaz levél formájában, postai úton is tarthatnak kapcsolatot hozzátartozóikkal. Leveleiket intézményünk címére és saját nevükre kell kérniük hozzátartozóiktól, illetve a hivatalos szervektől.
- A leveleket és az egyéb postai küldeményeket, az intézményi átvételt követően, felbontatlanul az átvétel napján átvehetik a címzettek.
- A feladásra szánt leveleket, küldeményeket, felbélyegezve a titkárságon szíveskedjenek leadni, vagy az adott gondozási egységben dolgozó terápiás munkatársnak, vagy személyesen elvihető a postára. Ellátotti igény esetén az intézmény által meghatalmazott személy segítséget nyújt a levélpostai árucikkek beszerzéséhez, a küldemények feladásához.

Telefonhasználat:

- Az intézmény központi telefonszámán beérkező hívásokat arra az ellátási részlegre kapcsoljuk, ahol a keresett ellátott lakik.
- Saját tulajdonú mobiltelefon használata megengedett, javasoljuk az általános etikai szabályok betartását ez esetben (pl.: rendezvények esetén lehalkítani, használatát mellőzni).
- Nyilvános telefonkészüléket a szolgáltatók nem biztosítanak az intézményben.

Napközben az otthonból történő eltávozás mindenki számára engedélyezett, kivéve, ha az orvosilag, egészségügyi szempontból ellenjavallt, illetve járványügyi veszélyhelyzet esetén amennyiben az Országos Tisztifőorvos látogatási, intézményelhagyási tilalmat vezet be.

Járványügyi veszélyhelyzet idején minden esetben a Nemzeti Népegészségügyi Központ által aktuálisan kiadott Eljárásrend, valamint az Országos Tisztifőorvos által kiadott látogatási tilalomra vonatkozó határozat az irányadó.

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

Minden esetben kötelessége az ellátottnak, hogy eltávozását bejelentse a műszakvezető ápolónak.

Szabadság megkezdése előtt 48 órával be kell jelenteni az eltávozás helyét, idejét, és időtartamát, egyben tájékoztatást kell adni a visszaérkezés dátumáról is. Az otthonból történő eltávozáskor kérjük a lakókat, hogy az étkezési időkre legyenek tekintettel! Az intézmény által biztosított ételt csak az étkezési időkből tudjuk felszolgálni, az étel tárolására a HACCP előírások betartása miatt korlátozott lehetőségek vannak.

A lakók az intézményből

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

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

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

A hosszabb távollét esetére vonatkozó, ellátottat érintő térítési díjfizetési kötelezettséget, a **15. fejezet** tartalmazza.

A látogatás rendje:

Látogatási idő nincs az intézményben korlátozva, de kérjük a tisztelt látogatókat, hogy a látogatásukat: lehetőleg a hét valamennyi napján délelőtt 9 óra és 11³⁰ óra, illetve délután 14³⁰ óra és 17 óra között tegyék meg. Kérjük a tisztelt látogatókat, hogy a szobatársak nyugalma, vagy a fizikai ellátást ne zavarják, ezért a látogatásukat elsősorban a társalgóban bonyolítsák. A lakószobákban történő látogatást akkor tudjuk engedélyezni, ha a szobatársak között nem származik ebből konfliktus. Kérjük a látogatókat, hogy megérkezésüket szíveskedjenek jelezni az ápolóknál, hogy melyik lakónkhoz érkeztek, így a szolgálatos ápoló segítségükre tud lenni a lakó tartózkodási helyének a meghatározásában. Amennyiben romlandó élelmiszert hoznak, kérjük felcímkézve, helyezték a hűtőszekrénybe. A fekvőbeteg lakók és a házaspárok látogatóikat minden esetben a szobáikban fogadhatják. Az intézményben élők számára a járványügyi veszélyhelyzet esetén a csomagok fogadása a megfelelő higiénés szabályok betartása mellett engedélyezett. A csomagok nem tartalmazhatnak romlandó ételeket!

Kérjük a látogatások során a következők betartását:

1. A látogatás javasolt ideje a 9⁰⁰– 11³⁰ óra, valamint 14³⁰ – 17 00 óra közötti időszak.
2. 17⁰⁰ óra után az intézményben indokolt esetben történik a látogatás, 19⁰⁰ után az intézményvezető tudomásával tartózkodhat látogató.
3. Az étkezőben étkezési időben csak az étkezők tartózkodhatnak, a látogatókat kérjük, hogy a társalgóban várakozzanak!
4. Az orvos illetve a jogszabályi előírás javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.
5. Súlyos beteg (haldokló) esetében, a hozzátartozója számára a mellette tartózkodás lehetőségét korlátlanul biztosítjuk.
6. A látogatók érkezését illetően látogatói füzetben rögzítik az érkezés és távozás idejét, valamint a meglátogatott személy/ek nevét.
7. Az orvossal, illetve az egészségügyi személyzettel történő egyeztetés nélkül külön gyógyszert, gyógyhatású készítményt kérjük, ne hozzanak az ellátottaknak!
8. A látogatók felelőssége, hogy az intézmény területén ügyeljenek a rendre, tisztaságra és az otthonban tartózkodók nyugalma.
9. Kérjük a látogatókat, vegyék figyelembe az idős emberek igényét, tiszteljék az általuk kialakított napirendet, mivel ez az ő otthonuk!
10. A közösségi szabályokat rendszeresen megsértő látogatókat az intézmény vezetője felszólíthatja az intézmény elhagyására!
11. Járványügyi veszélyhelyzetben az Országos Tisztviselői főorvos által kiadott látogatási tilalomra vonatkozó határozat az irányadó!

Az intézménybe belépésre jogosultak köre:

Az intézménybe belépésre jogosult az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek:

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

Az intézménybe beléphetnek továbbá az alábbi jogszabályok alapján:

1. az **alapvető jogok biztos**a vagy a felhatalmazása alapján a vizsgálatot végző munkatársa a 2011. évi CXI törvény az alapvető jogok biztosáról 22. § (1) pontja alapján
2. a helyszíni ellenőrzést végző **számvevő** a 2011. évi LXVI törvény az Állami számvevőszékről 28 § (3) pontja alapján
3. a **kormányzati ellenőrzést végző személy** a feladatai ellátása érdekében a 2011. évi CXCV törvény az államháztartásról 64. § (1) pontja alapján
4. a **jogvédelmi képviselő** a 381/2016 (XII.2) kormányrendelet az Integrált Jogvédelmi szolgálatról 8. § (1) pontja alapján
5. az **ügyész** a 2011. évi CLXIII törvény az ügyészségről 4§ (4) pontja alapján

Az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI törvény 98 § (1) bekezdése alapján az állami szervek közelesek a képviselőket megbízatásuk ellátásában támogatni, és részükre a munkájukhoz szükséges felvilágosítást megadni. A képviselő valamennyi közigazgatási szerv, közintézet és közintézmény vezetőjétől előzetesen egyeztetett módon tájékoztatást kérhet. E jogosultság az érintett szerv működésére vonatkozó előírásokra figyelemmel, valamint rendeltetészerű működésének aránytalan sérelme nélkül gyakorolható.

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

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

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

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

Intézményünk elhelyezési és raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben tud tárolni nagykiterjedésű használati tárgyakat. A mindennapi használati tárgyak bevihetők az intézménybe. A férőhely elfoglalásáról szóló értesítésben szereplő tárgyakon kívül kisebb dísz tárgyak (könyv, képek, cserepes virág, stb.) személyi használatra (hajszárító, óra, villanyborotva, rádió stb.) elhelyezésére van lehetőség. Nagyobb bútorok behozatalát kérjük, mellőzzék. Televízió, hűtőszekrény behozatalára az intézményvezetővel, valamint a leendő szobatárssal történő előzetes egyeztetés után van lehetőség. A tárgyak javítási költségei a tulajdonost terhelik. Az intézménybe behozhatók a szükséges gyógyászati segédeszközök és egyéb ápolást - gondozást segítő eszközök.

Nagyméretű eszközök használata korlátozott.

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

Az elektromos kerekesszék segédeszközként az intézmény területén az alábbi szabályok betartása mellett használható:

Az ellátottak kötelesek az intézmény területén fokozott körültekintéssel közlekedni. Az intézmény épületeiben (folyosók, közösségi terek) az elektromos kerekesszék műszaki képességeitől függetlenül csak olyan sebességgel közlekedhetnek, ami nem okoz balesetveszélyt, vagy másokban nem kelt félelmet. A felelőtlenségből fakadó baleset házirendsértésnek minősül. Lakótársnak, vagy más intézményben dolgozó, tartózkodó személynek szándékosan nekimenni súlyos házirendsértésnek minősül, az okozott sérülésektől függetlenül.

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

Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek az itt élők testi épségére. Veszélyeztető tárgyakat: pirotechnikai eszközöket, robbanóanyagot, vegyszereket, nagyméretű szűrő és vágó eszközöket, fegyvereket semmilyen körülmények között nem lehet az intézménybe bevinni. Beköltözéskor a veszélyeztető tárgyakat a személyi leltár során a leltárt felvevő kollégák, visszaszolgáltatják a hozzátartozóknak.

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

<u>Személyes tárgy megnevezése:</u>	<u>A bevihető tárgy nagysága, mennyisége:</u>
- rokkant-kocsi, toló kocsi, járókeret és egyéb gyógyászati segédeszközök,	- korlátozás nélkül, ha annak használata az ellátott számára szükséges

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

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

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

9. Érték és vagyontárgyak megőrzése, átvételének és kiadásának szabályai

A lakók számára ruhásszekrényt, éjjeliszekrényt, és fali tároló polcot biztosítunk személyi használati tárgyaik elhelyezésére.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyaitak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről, a „Gondozotti pénzkezelési szabályzat”-ban rögzített módon. Amennyiben az ellátást igénybe vevőt korlátozzák a személyes tárgyaitak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

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

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményben vagy pénzügyintézetben kell megőrizni. A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

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

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

Az intézménybe érkezéskor, vagy a későbbiek folyamán lehetőség van készpénz és értéktárgy leadására az intézmény lemezzekrényében tárolt, kulcsra zárt pénzkazettában megőrzés céljából.

Az átvett - leadott készpénz összege, és értéktárgyak listája rögzítésre kerül az Eco Stat programban. A program által nyomtatott Beadási bizonylatot kézjeggyével látja el az átadó (lakó, vagy törvényes képviselője), és két tanú. Lakónként maximum 50.000.-Ft, azaz Ötvenezer forint kezelhető. Az ellátott vagy törvényes képviselője hozzájárulásával a többlet pénzüsszeg a Magyar Államkincstárba kerül befizetésre, letéti számlára, mely az ellátott vagy törvényes képviselője hozzájárulásával bármikor kivehető. A készpénz és értéktárgyak tárolása az intézmény lemezzekrényében, kulcsra zárható pénzkazettában történik.

A kezelt összegből az ellátott a kifüggesztett pénztári nyitva tartás idején (Csány: H: 8⁰⁰-11³⁰; Sz: 13⁰⁰-15³⁰; P: 8⁰⁰-11⁰⁰, Hatvan: K-Cs: 9⁰⁰-15⁰⁰, Vámosgyörk: H-Cs: 8⁰⁰-15⁰⁰ · P: 8⁰⁰-13⁰⁰, Zagyvaszántó: K-Cs: De: 9⁰⁰-10⁰⁰, Du: 13⁰⁰-15⁰⁰) igényelhet készpénzt. A lakó az összeg átvételét a Kiadási letéti pénztárbizonylaton aláírásával igazolja.

Az intézmény csak a leadott értékekért, készpénzért vállal felelősséget, a szobákban, szekrényben őrzött értékekért, készpénzért, annak tulajdonosa felel. Fokozottan felhívjuk az ellátottak figyelmét, hogy amennyiben nagyobb összegű készpénzt, vagy nagy értékű tárgyat tárolnak a szobáikban, azok eltűnése esetén az intézmény ezekért felelősséget nem tud vállalni!

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

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

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

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

Ruházattal való ellátás:

Az intézményben élő ellátottak elsősorban saját ruházatukat és textíliájukat használják.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat körében az intézmény:

1. legalább három váltás fehérműt és hálóruhát,
2. az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot
3. utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit biztosít az ellátott számára.

A ruházat cseréje, pótlása fehérműt és hálórúha esetében szükség szerint, azok elhasználódásának figyelembe vételével történik úgy, hogy a jogszabályban előírt mennyiség az ellátott részére mindig rendelkezésre álljon.

Textíliával való ellátás

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

1. három váltás ágyneműt,
2. a tisztálkodást segítő három váltás textíliát.

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

Kérjük a látogatókat, ha az ellátottnak ruhaneműt hoznak, jelezzék a szakszemélyzetnek, hogy azt leltárba tudják venni!

Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodáshoz szükséges alapvető anyagokat - szükség szerint - az intézmény biztosítja, az ezt meghaladó minőségű anyagokat, eszközöket igény esetén minden ellátott saját költségén szerezheti be. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, illetve jövedelméből csak a mindenkori minimális költőpénz marad, vagy az intézmény nyújtja számára a minimális zsebpénzt, úgy az intézmény biztosítja az ellátott számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket. A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről az intézményvezető az ellátott igényeinek ismeretében dönt.

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

Azoknál a lakóknál, akik a tisztálkodási tevékenységben nem önellátók, az intézmény dolgozói segítik a napi tisztálkodási feladatok ellátását, illetve egyéb személyi higiénés tevékenységek elvégzését pl.: haj- és körömápolás, borotválás stb. Minimális zsebpénzzel rendelkezők számára biztosítja az intézmény mindezekben felül a hajvágás, borotválás költségét is.

A ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

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

A lakók ruházatát az ápoló személyzet gyűjti össze, melyet naponta leadnak a mosodába. Erősen szennyezett ruházat esetén pedig azonnal a mosodába kerül.

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

A lakó saját, csak vegyileg tisztítható textília és ruházat elszállításáról az intézmény gondoskodik, a tisztítás költsége a lakót terheli. Az ellátottak ruháit fertőtlenítő mosószerrel, vagy fertőtlenítő adalékot tartalmazó mosószerrel tisztítja az intézmény. A ruházaton keletkezett még javítható szakadásokat, gombok pótlását az intézmény mosodájában térítésmentesen elvégzik.

11. Intézményi ellátások szolgáltatások

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

1. Az ellátottak állapotának megfelelő biztonságos lakhatási körülményekről, tárgyi feltételekről
2. Napi ötszöri étkeztetésről a tízóráival és uzsonnával, a szükséges kiegészítésekkel, diétás étrend biztosításával, megfelelő mennyiségű folyadékbevitellel.
3. Szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátásról
4. Egészségügyi ellátásról
5. Menázhigiénés ellátásról.

Fizikai ellátás:

1. Napi ötszöri étkezés biztosított.

Az intézmény ebédlőjében, az étkező asztalnál 4 fő étkezik, a lakószobákban az ápoló, gondozó személyzet fokozott figyelemmel segíti a biztonságos étkezést a megfelelő higiénés szabályok betartásával.

Járványügyi veszélyhelyzetben több, kisebb létszámú csoportban történik az étkezés. Fokozott figyelemmel a szociális 1,5 m távolság és a higiénés szabályok betartására. Egy étkező asztalnál két fő ellátott étkezik, szemben egymással. A lakószobában történő étkezés a szolgálatban lévő ápoló személyzet segítségével történik a megfelelő higiénés szabályok betartása és a védőeszközök alkalmazása mellett.

Az étkezések ideje:

Reggeli: 8 óra

Tízórai: 10 óra

Ebéd: 12 óra

Uzsonna: 14³⁰

Vacsora: 17 óra

Diétás étkezés csak orvosi előírásra biztosított. Amennyiben az előírt diétás étkezést bármely lakó nem kívánja igénybe venni, írásbeli nyilatkozatot kell tennie, melyben kinyilvánítja, hogy saját felelősségére nem kívánja betartani az orvos utasítását, az ebből fakadó következményeket saját felelősségére vállalja, az erre vonatkozó tájékoztatást pedig megkapta. Az intézmény lakóinak étkeztetése a központi ebédlőben történik. Amennyiben az ellátott gyengélkedik, vagy mozgásában súlyosan korlátozott, lakószobájában, ápolói segítséggel étkezhet. Az étkezésekhez szükséges eszközöket az intézmény biztosítja. Azon ellátottak részére, akik az intézmény által biztosított étkezést nem veszik igénybe, teakonyha áll rendelkezésre, mely hűtőszekrényel, valamint az étkezés kulturált lebonyolításához szükséges edényekkel, étkészlettel felszerelt.

A fekvő állapotú, teljes vagy részleges gondozást igénylő ellátottak, demens személyek, valamint a már ismert nyelési nehézséggel küzdő lakóink esetén fokozott óvatossággal kell eljárni. A félrenyelés megelőzésének érdekében kérjük a hozzátartozókat, hogy a látogatás során behozott ételekről, azok tulajdonságairól, elérhető közelségben történő elhelyezéséről (ágy, éjjeliszekrény) egyeztessenek az ápoló személyzettel.

Pépes, illetve folyékony pépes étrend esetén - amennyiben az ellátott önálló étkezésre nem képes - a gondozók és ápolók feladata az ellátott szakszerű etetése. A hozzátartozók csak saját felelősségre etethetik meg az ellátottat.

Nyelési nehezítettség esetén, az éjjeliszekrényen étel, édesség, gyümölcs elérhető helyen tartása nem javasolt, az ilyen módon a családtagok által a szobában hagyott élelmet az intézmény dolgozói az ellátottól biztonságos távolságra teszik.

Kérjük az ellátottakat, hogy a szobákban ne tároljanak romlandó ételt, vagy ételmaradékot. Az esetlegesen megvásárolt, vagy a látogatások során kapott romlandó ételek hűtőben tárolhatók. A közös hűtőkben megfelelően csomagolva, a név és az elhelyezés dátumának feltüntetésével.

Az ételmezzessel kapcsolatos észrevételeket az intézményvezetővel, az ételmezzésvezetővel lehet közölni.

Minden otthonlakótól kérjük, hogy a reggeli felkelést olyan időpontban kezdje meg, hogy a reggeli idejére a tisztálkodással elkészüljön, az étkezésnél rendezett legyen. Az ebédidő után 13 órától 14³⁰ óráig csendes pihenőt tartunk a lakók számára. Minden lakót kérünk, hogy úgy viselkedjen ez idő alatt, hogy pihenni vágyó társát ne zavarja.

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

Aki orvosi kezelésre, szakvizsgálatra megy, annak a főzőkonyha szendvicset és teát biztosít, valamint a meleg étkezést későbbi időpontban is elfogyaszthatja.

b. Tisztálkodás, fürdetés

Napi tisztálkodáshoz a fürdőszobák, zuhanyzó helyiségek mindenki számára rendelkezésre állnak. Lakószobában csak az ágyhoz kötött lakók az ápolói személyzet általi mosdatása lehetséges, melyet napi rendszerességgel elvégeznek. Azok az ellátottak, akik fizikális, vagy mentális állapotuk miatt segítségre szorulnak a tisztálkodásnál, a személyzet biztosítja a fürdőszobában történő fürdetést, heti két alkalommal, az ellátottak méltóságának teljes megőrzése mellett. Az otthon többi lakója a fürdőszobákat korlátozás nélkül, igény szerint használhatja.

Az ellátottak tisztálkodása a fürdetési rendben meghatározott gyakorisággal valósul meg, illetve szükség szerint, - vagy ellátotti igény esetén többszöri tisztasági fürdő vehető igénybe. A fürdetési rend szerinti tisztasági fürdő megtagadása a házirend megsértésének minősül.

- A tisztálkodás az ellátott részéről abban az esetben nem tagadható meg, ha az zavarja a szobatársak, vagy más ellátottak komfortérzetét.
- Szintén nem tagadható meg a tisztasági fürdő, ha az ápoló személyzet a fizikális megfigyelés során objektív negatív jeleket tapasztal.
- Vitatott esetben az elvárt személyi tisztaság megítélése az ápolási vezető joga és kötelessége. Az így megállapított tisztálkodási szükséglet megtagadása házirendsértésnek minősül.

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

c. Takarítás

Az otthon lakóinak és dolgozóinak egyaránt feladata az otthon tisztaságának és rendjének megőrzése! Az intézmény belső szabályozás alapján rendszeresen gondoskodik a szobák, közösségi helyiségek, vizes blokkok tisztántartásáról. Az intézmény a fertőtlenítő takarítást mindenre kiterjedően folyamatosan végzi a takarító személyzet, különös tekintettel a járványügyi helyzetben. Naponta többször sor kerül az intézmény helyiségeinek átszellőztetésére. Az ellátottak takarításba való bevonása önként vállalva, kizárólag felügyelettel történhet! A szándékos szemetelést kérjük elkerülni!

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

12. Napirend

Általános napirend:

Felkelés, tisztálkodás:	6 ⁰⁰ -7 ³⁰ -ig
Reggeli:	8 ⁰⁰ -9 ⁰⁰ -ig
Tízórai:	10 ⁰⁰ -10 ³⁰ -ig
Ebéd:	12 ⁰⁰ -13 ⁰⁰ -ig
Uzsonna:	14 ³⁰ -15 ⁰⁰ -ig
Vacsora:	17 ⁰⁰ -18 ⁰⁰ -ig
Csendes pihenő:	13 ⁰⁰ -14 ³⁰ -ig
Esti tisztálkodás:	18 ⁰⁰ -20 ⁰⁰ -ig
Esti lepihenés:	21 ⁰⁰ -tól

Gyógyszerosztás étkezéskor, illetve előírás szerint történik.

13. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás.

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

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

Az intézményi elhelyezést igénybe vevő gondozottak szakápolási feladatainak ellátása az intézmény szakápolási csoportjának a feladata, akik részére a házi orvos, vagy a fekvőbeteg-szakellátást nyújtó szakorvos szakápolást rendel el. A szolgáltatást az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet alapján biztosítja az intézmény. Az intézmény 2018. óta szakápolási tevékenység engedéllyel rendelkezik.

Orvosi ellátás:

Házi orvosi ellátás: Csány: H-Cs: 15⁰⁰-16⁰⁰ óra, Hatvan: Cs: 8⁰⁰-12⁰⁰ óra, Vámosgyörk: K, Sz, P: 12⁰⁰-14⁰⁰ óra, Zagyvaszántó: H-P: 12⁰⁰-13⁰⁰ óra, közötti időszak az intézmény rendelőjében, illetve szükség szerint (amennyiben rendelési időn belül az ellátott állapota indokolja) biztosított.

Pszichiáter szakorvosi ellátás: Havi 4 órában van rendelés a székhelyen és a telephelyeken egyaránt.

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

Az intézmény alapápolási és szakápolási engedéllyel rendelkezik. A szakápolási feladatok ellátását emellett a házi orvos, a körzeti szakápoló, valamint a területileg illetékes kórház szakrendelése is biztosítják.

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

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

Az ellátottak kórházba, szakrendelésre történő szállításainak rendje:

- Egészségügyi intézménybe történő beszállítás szükségessége esetén, a vonatkozó jogszabályok szerint az intézmény OEP által finanszírozott betegszállítást vagy mentőszállítást vesz igénybe. Tájékoztatásul közöljük, hogy ezen szolgáltatók az intézményben átveszik az ellátottat és ők tartoznak teljes felelősséggel az ellátottért a kórházba történő felvételig vagy az otthonba történő visszaszállításig. Mentőszállítás esetén kísérőt az intézmény nem köteles biztosítani.
- Abban az esetben, ha a szakrendelőbe vagy egyéb ügyintézés céljából intézményi gépjárművel történik az ellátott szállítása, a betegkísérés nem alapfeladata az intézménynek.
- Az intézmény kísérőt csak indokolt esetben tud biztosítani. (Demens ellátottak) A hozzátartozónak vagy törvényes képviselőnek lehetősége van saját járművel vagy a betegszállító szolgálattal egyeztetett módon a beteg/lakó elkísérésére és felügyeletének biztosítására.

Gyógyszerellátás, segédeszköz ellátás:

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

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

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

A 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (9) bekezdés szerint „gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.

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

teljes költségét, ha

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alaphoz az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékat, vagy
- az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

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

A demens betegek ápolása

Intézményünk fogadja a demenciával érkező idős embereket, de külön speciálisan kialakított demens részleggel csak a Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk rendelkezik. Alapvető célunk, hogy a nálunk élő demenciával küzdő idős emberek szellemi leépülésük során életminőségüket megőrizve, jó közérzettel, boldogan éljék napjaikat. Érzékeljék a jó bánásmódot, képesek legyenek az adott pillanatok élvezetére, állapotromlásuk kielégítéséhez támogatást kapjanak. Önellátási képességeik csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségleteik és meg tudják őrizni emberi méltóságukat. Mindazon beavatkozásokat és eljárásokat biztosítjuk, melyek hozzájárulnak a demens jól-létének, biztosításához.

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

1. a napjait aktívan tölti segítői közreműködéssel,
2. biztonságban érzi magát,
3. érzelmi támogatást kap.

Mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás

Az 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet 54. § (1), (2) és (3) bekezdései alapján az intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítják:

1. a személyre szabott bánásmódot,
2. konfliktushelyzetek kialakulása, megelőzése érdekében egyéni, és csoportos megbeszélést,
3. a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
4. a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
5. az elátottak családi- és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
6. a gondozási tervek megvalósítását,
7. a hitélet gyakorlásának feltételeit,
8. segíti, támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
9. az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitásának fenntartását, megőrzését.

10. az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.),
11. a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (előadások, olvasás, felolvasás, vetélkedők, stb.),
12. a kulturális tevékenységet: (rendezvények, bálók, színház, mozi, múzeumlátogatás, kiállítások stb.),
13. a munkavégzésre képes ellátottak foglalkoztatását, a meglévő képességek szinten tartását, fejlesztését.

14. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását az intézmény minden eszközzel elősegíti. Lehetőséget biztosít a különböző vallási felekezetek papjainak, képviselőinek, lelkészeinek a lakókkal való eseti és rendszeres találkozására valamint a folyamatos kapcsolattartásra. A végstádiumban lévő ellátottak felé a felekezeti meggyőződéshez kapcsolódó végtisztesség nyújtása járványügyi veszélyhelyzet esetén is elengedhetetlen, a megfelelő védőfelszerelésben a szociális 1,5 m távolság betartása mellett. A lakók a saját lakószobájukban illetve az intézmény társalgóiban szabadon fogadhatják a felekezetek képviselőit, egyéni vallási szükségletekhez (pl. gyónás) a zavartalan körülményeket az intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja.

Az otthon társalgójában minden hónap első péntekjén, katolikus misén, minden hónap első szombatján, református imaórán való részvételre van lehetőség. Önállóan közlekedő lakóink bármikor látogathatják a helyi templomot hitéletük gyakorlására. Kérjük, hogy távozásukat jelezzék a szolgálatos nővérek felé.

15. Fizetési kötelezettségekkel kapcsolatos szabályok, térítési díj, költőpénz

Az intézményi ellátás térítési díjára vonatkozó szabályok

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

A térítési díj fizetésére jogosultak:

- a) az ellátást igénybe vevő,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- c) az ellátottnak az a házastársa, élettársa, egyenes ágbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- d) az ellátott tartását szerződésben vállaló személy,
- e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy.

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

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

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

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

Önköltségszámítás:

Adott évben az idősök otthona várható teljes költsége X forint.

Ellátottak száma adott évre : Adott fő 365 munkanappal.

$X / \text{Adott fő} / 12 = X \text{ Ft} / \text{hó}$

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

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

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

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

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

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

a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Az Szt. 117/A § (2) bekezdése értelmében a bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább az Szt. 117/A § (1) bekezdés szerinti költőpénz visszamaradjon.

Az Szt. 117/A § (3) bekezdés alapján az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény - a külön jogszabályban meghatározottak szerint - térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét - a külön jogszabályban foglaltak szerint - az ellátott személy viseli.

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

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

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

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

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

- a. a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni.
- b. a két hónapot meghaladó távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a 29/1993. (II. 17.) kormányrendelet 28. §-ban foglaltak szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

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

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

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

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II. 17.) Kormányrendelet 31.§ (2) bekezdése szerint az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A 31. § (3) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót -az 1993. évi III. törvény 119 § (3) bekezdése szerinti jelzőlogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a hátralékról.

Személyi térítési díj körébe nem tartozó, egyéb térítési díjak

Gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költség:

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

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

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

1/2000 SzCsM (I. 7.) rendelet 52. § (6) bekezdése alapján a bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükségletének

teljes költségét, ha

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alapnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékat, vagy
- az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

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

16. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

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

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

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése vált indokolttá vagy a további intézményi elhelyezése már nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsértette:
 1. az alapvető együttélési és viselkedési szabályok rendszeres megszegése,
 2. az együttműködés hiánya (az intézmény dolgozóival való együttműködés szándékos akadályozása)
 3. verbális és fizikai agresszió (pl. mások bántalmazása, megverése, zaklatása, megfenyegetése, megalázása, bármely kényszer alkalmazása),
 4. szándékos károkozás (pl. gyújtogatás, törés, rongálás stb.),
 5. a lakótárs tulajdonának elvétele, elcsalása, a lakótárs kihasználása,
 6. a lakótársak nyugalmának folyamatos zavarása,
 7. a dohányzás szabályainak rendszeres megsértése,
 8. rendszeres alkohol, bódító és kábító szerek használata,
 9. rendszeres engedély nélküli távozások, vagy évi 2 hónapon túli egybefüggő engedély nélküli távollét.
- Amennyiben az ellátott járványügyi veszélyhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, az a házirend súlyos megsértésének minősül, mely okból az intézményi jogviszonyát meg lehet szüntetni.
- az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a

térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek akkor nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre.

- az ellátott jogosultsága megszűnik.

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

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

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

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

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

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

17. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályok

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

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

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

Az intézmény a haláleset bekövetkezte után gondoskodik az elhunyt ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a jogerős hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít 3 példányos, a haláleset időpontjában, műszakban dolgozó ápolót. A jegyzéket két tanú aláírásával hitelesíti. A leltárban szereplő pénzt, nagyobb értékű személyes tárgyat (mobiltelefon, ékszer, stb.) a műszakos ápoló leadja a gondozotti pénztárosnak, aki azokat az EcoStat programban nyilvántartásba veszi, majd hagyatékra adja. Az elhunyt személyes tárgyai átvételére a legközelebbi hozzátartozó, vagy annak akadályoztatása esetén a temetéssel kapcsolatos ügyintézővel megbízott személy jogosult. Az átvételi jegyzőkönyvön feltüntetésre kerül az átvevő aláírásán kívül a személyi azonosító adatai és a rokonsági fok is.

18. Érdekképviselő, jogvédelem

Az érdekképviselői fórum az intézménnyel jogviszonyban álló ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegítő szerv.

Az érdekképviselői fórum működéséért az intézmény vezetője a felelős. Az érdekképviselői fórum évente egyszer, illetve szükség szerint ülészik.

Az érdekképviselői fórum jogosult dönteni az alábbi kérdésekben:

a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

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

Az érdekképviselői fórum tagjai:

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

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

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

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

Az Érdekképviselési Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdekképviselési Fórum, ha a tagok 2/3-a jelen van. Az Érdekképviselési Fórum üléseiről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek egy példányát a fenntartó részére át kell adni.

Ellátott jogi képviselő:

Az ellátott jogi képviselő az elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

E feladata során:

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

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

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

Ellátott jogi képviselő Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk Telephelye, elérhetőségei:

Galyasné Dósa Katalin

Telefon: 06-20/489-9654

E-mail: katalin.galyasne@ijsz.bm.gov.hu

Levelezési cím: 3391 Füzesabony, Pf.:65

Ellátott jogi képviselő Székhely, Cédrus Idősek Otthona Hatvan és Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó Telephelyek, elérhetőségei:

Forgács Béla

Telefon: 06-20/489-9529

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

Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Az ellátott jogi képviselő fogadó óráinak rendjét a társalgókban kihelyezett hirdető táblák tartalmazzák.

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

A panasz felvételére és kivizsgálására jogosult:

- Intézményvezető
- Érdekképviselési Fórum

- Ellátott jogi képviselő

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

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

Önköltséges szolgáltatások:

1. fodrász előzetes felmérés alapján havonta egy alkalommal
2. pedikűrös havonta egy alkalommal
3. büfészolgáltatás hetente

(4. számú melléklet tartalmazza a szolgáltatások térítési díját.)

Szabadidős programok:

1. Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken minden lakó ingyenesen vehet részt.
2. Egyéb, az intézményen kívüli programokon történő részvétel, melyet nem az intézmény szervezésén belül látogat meg az ellátott, önköltséges.
3. A szükséges kíséret – pl. színházba, kirándulásra – minden esetben ingyenes. Az otthon biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérői létszámot.

Jelen Házirend jóváhagyás után lép érvénybe, és visszavonásig hatályos.

Csány, 2023. július 27.



Hinkelmann-né Csejk Ágnes

Hinkelmann-né Csejk Ágnes - intézményvezető

Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

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

Eger, 2023. július 28.



Sinka Zsolt

Sinka Zsolt

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Heves Vármegyei Kirendeltség

igazgató

1. számú melléklet

Érdekképviselői fórum a Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye

Érdekképviselői fórum működésének és választásának szabályzata

A jogosultak érdekvédelme

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

Az érdekképviselői fórum

a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Működésének helyszíne: az intézmény székhelye és telephelyei.

A Házirend része az érdekképviselői fórum szabályzata.

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

Az Érdekképviselői Fórum működésének szabályai

- az intézményben az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló érdekképviselői fórumot kell megalakítani,
- az érdekképviselői fórum működésének feltételeiről az intézmény vezetője gondoskodik,
- az érdekképviselői fórum évente egyszer, illetve szükség szerint ülésezik,

- az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek mellékleteként a jelenléti ívet csatolni kell,
- a jegyzőkönyv egy példányát 8 napon belül a fenntartónak el kell küldeni,
- az érdekképviselési fórum tagjait megválasztják kivéve a fenntartó képviselőjét, akit a fenntartó kijelöl,
- az érdekképviselési fórum tagjai: az intézményben ellátottak, illetőleg hozzátartozóik, képviselőik, az intézmény dolgozóinak képviselői, az intézményt fenntartó képviselője.
- Az ellátottak képviselői nem lehetnek kevesebben az érdekképviselési fórumban, mint az intézmény dolgozóinak és az intézményt fenntartó képviselője összesen.
- Az érdekképviselési fórum tagja nem lehet az adott intézmény első számú vezetője.

Az Érdekképviselési Fórum működési rendje

Tagjai:

Intézményi gondozottak képviselői: 2 fő
 Hozzátartozók képviselője: 1 fő
 Az intézmény alkalmazottainak képviselője: 1 fő
 A fenntartó kijelölt képviselője: 1 fő

A tagok névsora hirdető táblán elhelyezésre kerül.

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

Az érdekképviselési fórum tagjainak tisztsége visszavonásig szól.

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

A tagság megszűnhet:

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

A választás módja, működése

A választás általános szabályai az alábbiak:

- Az érdekképviselési fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
- Az érdekképviselési fórum tagjairól – a fenntartó által delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
- Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
- A megalakítást követően az érdekképviselési fórum tagjai maguk közül elnököt választanak.
- Az érdekképviselési fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
- Az érdekképviselési fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
- Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- Az érdekképviselési fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviselési fórum bármely tagjának benyújthatja.
- Az érdekképviselési fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

Az ellátott panasszal élhet az Érdekképviseleti Fórumnál

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogaiknak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, tiszteletbeli és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén,

- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

- az intézmény érdekképviseleti fórumához a fenntartó is továbbíthat lakó által aláírt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

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

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

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

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

Hinkelmann-né Csejk Ágnes

intézményvezető

2. számú melléklet

Az ellátottak mosási tevékenységének szabályozása intézményi keretek között

A mosás kivitelezése:

Az ellátottak a Fenyőliget Integrált Szociális Intézmény Heves Vármegye részéről azon ruházatukat moshatják szabályozott körülmények között, amelyek potenciálisan, vagy ténylegesen fertőzött szennyezettséget, legnagyobb részt, testnedvet, váladékok (széklet, vizelet, vér, hányadék, köpet, stb.) nem tartalmaznak.

Alapelv, hogy az intézményben használatos összes textíliát fertőző betegség kialakulása esetén potenciálisan fertőzöttnek kell tekinteni. Ennek megfelelően ezeket a textíliákat fertőtlenítő mosással kell tisztítani, magas szennyeződés esetén előáztatni kell. Az ellátottak a fent leírtakkal szennyezet ruhaneműit kizárólag az intézmény mosodájában szabad mosni.

Az ellátottak a mosási tevékenységet kizárólag az Népegészségügyi Osztály által elfogadott mosási technikáknak megfelelően végezhetik.

A mosási tevékenység végzésekor megkülönböztetünk kemo- és thermodezinfekciós eljárást, melyeket az ellátottak által végzett mosási tevékenységek alkalmával is szükséges betartani.

A textíliák gépi úton történő fertőtlenítő mosása termodezinfekciós és kemo-termodezinfekciós mosási eljárással történhet.

A pamutszálas textília tisztítására mind a két mosási eljárás alkalmazható. A termodezinfekciós mosási eljárás 90-95°C hőmérsékleten normál, általános mosószer alkalmazása mellett történik. Ebben az esetben a fertőtlenítő hatást a magas hőmérséklet biztosítja.

Kevertszálas textíliák esetében az alacsonyabb hőmérsékleten és fertőtlenítő hatású mosószer alkalmazásával történő úgynevezett gépi kemo-termodezinfekciós mosási eljárás alkalmazható.

A fertőtlenítő mosással kezelt textíliáknak:

1. tisztának
2. fertőző mikroorganizmusoktól mentesnek
3. foltmentesnek
4. megfelelően száraznak
5. kellemes tapintásúnak
6. kellemetlen szagoktól mentesnek kell lenniük.

A használt mosási technológia:

Mosott textília:	mosási hőfok	felhasznált mosószer	textília mennyisége
Színes, átl. szennyezett	40C ⁰	fertőtlenítő hatású	5-6 kg 9-10kg
			100 ml 200 ml

Fehér átl. szennyezett	60C ⁰	fertőtlenítő hatású	100 ml	200 ml
Fehér átl. szennyezett	90C ⁰	általános mosószer	200 ml	400 ml

Az intézmény területén kizárólag ellenőrizetten lehet mosási tevékenységet végezni az ellátottak részéről.

1. A mosáshoz szükséges vegyi anyagokat részben az intézmény, részben a lakó saját magának biztosítja, melyet minden részlegen zárható szekrényben tárolnak.
2. A mosási tevékenységet végző lakó a szolgálatban lévő ápolótó, mentálhigiénés kollégától kérhet segítséget a mosáshoz. Mosási tevékenységet kizárólag csak a kollégák jelenlétében végezhetnek a lakók.
3. Ezt meghatározott napon, csütörtökön délután 13 órától 16 óráig teheti meg.

A mosási tevékenység menete:

A szolgálatban lévő ápolónak jelzi a lakó a szándékát a mosásra, a dolgozó a zárható szekrényből kivesszi az intézményi vegyszert a mosáshoz, vagy a lakó saját vegyszerét.

A vegyszert a dolgozó a kezéből nem adja ki a lakónak, hanem a dolgozó helyezi a mosógépbe, a lakó teszi bele a ruhát, a dolgozó kapcsolja be a gépet, és egyúttal felhívja a lakó figyelmét, hogy a mosógép mikor fog várhatóan lejárni. A mosógép lejárta követően a lakó veszi ki a ruháját és teríti ki azt.

A lakónak a terápiás munkatárs kolléga vásárolja meg a szükséges mosóport, öblítőt, amelyet a zárható szekrénybe helyez el a lakó nevével ellátva.

Mosási tevékenységet az arra kijelölt vizes blokkban (részlegenként van kijelölve) lehet végezni, kizárólag az ott lévő mosógéppel.

Az ellátottak kézzel nem moshatnak!

Csány, 2023. április

Hinkelmann-né Csejk Ágnes
intézményvezető

3. számú melléklet

Korlátozó Intézkedések Szabályzata

Fogalom meghatározások

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

I. A korlátozó intézkedések jogszabályi háttere, egyéb forrása

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

A jogszabály értelmében:

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

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

II. Korlátozó intézkedés elrendelése

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

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

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

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

A korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés 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. A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendeletben) meghatározott írásos formában dokumentálni kell.

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

II. 1. A korlátozó intézkedés elrendelésére jogosult:

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

II. 2. Tájékoztatás a korlátozó intézkedésről

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

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

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

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a jelen szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni. A korlátozó intézkedés feloldásáról történő

tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

III. A korlátozó intézkedések egyes formái

Pszichikai korlátozás:

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

Fizikai korlátozás:

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

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

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

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

megfogatást,

lefogatást,

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

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

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

Kémiai vagy biológiai korlátozás:

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

Egyéb korlátozó intézkedések:

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

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

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

Fizikai korlátozások

1. Az intézmény területén történő mozgás korlátozása

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

Időtartama: legfeljebb 72 óra.

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

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

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

2. Elkülönítés

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

Időtartama: legfeljebb 72 óra.

Megfigyelés szabályai: Elkülönítés melynek helye: lakószoba és elkülönítő szoba

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

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

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

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

3. Testi kényszer:

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) pszichiáter szakorvos,

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

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

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

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

4. Rögzítés, lekötés:

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) pszichiáter szakorvos

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

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

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

Dokumentáció: korlátozó intézkedés elrendelő adatlapon, illetve szükség esetén pótlapon, az ellenőrzéseknek megfelelő gyakorisággal.

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

Kémia- vagy biológiai korlátozás:

Elrendelő: (közvetlen állapot észlelése alapján) pszichiáter szakorvos

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

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

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

Egyéb korlátozó intézkedés

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

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

Felülvizsgálat és dokumentáció: Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

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

Egyéb egészségi állapotot megóvó intézkedések:

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

V. A panaszjog gyakorlásának szabályai

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

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

VI. Záró rendelkezések

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

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

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

Mellékletek:

1. számú melléklet - Adatlap korlátozó intézkedés elrendeléséhez

Csány, 2023. július

Hinkelmann-né Csejk Ágnes
Intézményvezető

1. számú melléklet

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

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

Az ellátott neve:
Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:
év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:
fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: - orvos
- vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:
év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

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

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Datum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....

.....

.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....

.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....

.....

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

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

.....

4. számú melléklet

Önköltséges szolgáltatások árai:

Pedikúr szolgáltatás (Székhely, Cédrus Idősek Otthona Hatvan, Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó)	Férfi, Női ellátottak	teljes (kéz+láb) bruttó 4000,- Forint láb: bruttó 3000,- Forint kéz: bruttó 2500,- Forint
Pedikúr szolgáltatás (Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk)	Férfi, Női ellátottak	bruttó 2000,- Forint
Fodrász szolgáltatás (Székhely, Cédrus Idősek Otthona Hatvan, Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó)	Női hajvágás	bruttó 3000, Ft
Fodrász szolgáltatás (Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk)	Női hajvágás	szárazon: bruttó 2200-, Ft főnözéssel: bruttó 2500-, Ft mosással, szárítással: bruttó 3200-, Ft dauer: bruttó 5200-, Ft hajfestés: bruttó 5200-, Ft hajvágás ágyban: bruttó 3000-, Ft
Fodrász szolgáltatás (Székhely, Cédrus Idősek Otthona Hatvan, Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó)	Férfi hajvágás	bruttó 2000,- Forint
Fodrász szolgáltatás (Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk)	Férfi hajvágás	gépi: bruttó 1800,- Ft tar vágás: bruttó 1300,- Ft mosással, szárítással: bruttó 2200-, Ft Borotválás: bruttó 700-, Ft Borotválás előgépeléssel: bruttó 800-, Ft
Büfé szolgáltatás (Székhely, Cédrus Idősek Otthona Hatvan, Selyemfenyő Idősek Otthona Zagyvaszántó)	Az intézményben nincs kialakított büfé helyiség. Külső személyek szállítják be az árut eladásra, akik az erre kialakított járműből árulnak.	
Büfé szolgáltatás (Lucfenyő Idősek Otthona Vámosgyörk)	Az intézményben kialakított büfé helyiség áll rendelkezésre, ahová külső személyek szállítják be az árut eladásra.	