EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

átmeneti elhelyezést biztosító

IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA

HÁZIRENDJE

2018. január 1.

Bevezető

Tisztelt Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezen Házirendet, mely az Egyesített Szociális Intézmény átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak Gondozóháza belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Az intézmény székhelye, címe:	**Egyesített Szociális Intézmény** 8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 34.
Az intézmény telephelye, címe:	**Egyesített Szociális Intézmény** **IV. számú Gondozási Központ** 8000 Székesfehérvár, Rádió u. 7. **Egyesített Szociális Intézmény** **III. számú Idősek Otthona** 8000 Székesfehérvár, Farkasvermi u. 40.

Ellátási területe Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Intézmény fenntartója: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata (8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.).

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet, valamint Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló rendeletében foglaltak alapján készült.

1. A Házirend célja, hatálya

A Házirend célja, hogy meghatározza az Egyesített Szociális Intézmény átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak Gondozóháza belső életének rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, tartalmazza:

- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályait,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A Házirend hatálya kiterjed az intézményben élő valamennyi lakóra, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, illetve valamennyi idegen személyre.

2. Az intézményi jogviszony keletkezésének szabályai

A személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli kérelmére, indítványára történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve –, törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az ellátás iránti kérelemről az intézmény vezetője dönt, az igények beérkezésének sorrendjében.

Az intézmény vezetője elutasítás esetén írásban értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Az intézmény vezetője üres férőhely esetén azonnali elhelyezéséről gondoskodik, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó határozattal dönt az ellátás iránti kérelemről.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézmény vezetője az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott időtartam megjelölésével)
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,
- az ellátás megszűnésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a felek tájékoztatási kötelezettségeit.

3. Tájékoztatási kötelezettség

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 írásban értesíti.

A bentlakásos intézményi ellátás esetén az értesítés, illetve a tájékoztatás tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolc napos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást,
- az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéshez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor a jogosult, törvényes képviselője, valamint hozzátartozója tájékoztatást kap:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény Házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

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

- az egészségi állapotban bekövetkezett jelentős változásról,
- az egészségügyi intézménybe történő beutalásról,
- az intézményi ellátásban felmerült akadályoztatásról,
- az ellátott áthelyezésének kezdeményezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről.

4. Adatkezelés, adatvédelem

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

- a kérelmező nevét, születésének helyét, idejét, anyja leánykori nevét (továbbiakban: természetes személyazonosító adatok); telefonszámát, lakó-, illetőleg tartózkodási helyét, értesítési címét, Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám),
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatot,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
- a kérelmező törvényes képviselője, megnevezett hozzátartozója nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
- a kérelem előterjesztésének időpontját,
- a soron kívüli ellátásra való igényt,
- az előgondozás lefolytatásának idejét.

Az intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a fent rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés,
- a férőhely elfoglalásának időpontja,
- a közgyógyellátásra jogosító igazolvány száma.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.

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

Az intézményben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései az irányadók.

5. Az intézmény lakóinak jogai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Időskorúak Gondozóháza által biztosított ellátásra, valamint az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatást készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen elhelyezi, illetve szükség szerint szóban ad tájékoztatást, az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összegét,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különösen tekintettel:

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az intézmény vezetője biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást.
Ha az ellátott egészségi állapota miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, vagy az ellátott veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, illetőleg a Korlátozó és kényszerintézkedések protokollja szerint kell eljárni. *(1. melléklet)*

6. Az együttélés szabályai

Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az esti pihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti pihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

A lakók az intézmény közös helyiségeit szabadon használhatják.

Az intézményben a házaspárok elhelyezésére szolgáló lakószobákhoz kulcsok használatát csak abban az esetben tanácsoljuk, ha a lakók átmenetileg nem tartózkodnak szobájukban. Az említett szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.

Az intézmény jelen házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

Az intézmény Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben megalázó, durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 48 órán túl bejelentés nélkül távol marad.

Agresszív viselkedés nem csak a tettekben megnyilvánuló akarat, hanem a szóbeli erőszak, a durva, trágár beszéd is.

A Házirend megsértése abban az esetben is fennáll, ha hozzátartozó, vagy látogató agresszív magatartásával riadalmat kelt a lakók között, a dolgozókkal, lakókkal, ill. a vezetőség tagjaival sértő módon beszél, szidalmazza, rágalmazza, őket, pszichikai esetleg testi fenyegetést alkalmaz. Ebben az esetben az intézmény vezetői azonnali hatállyal-írásban közölve-átmenetileg korlátozhatják az érintett személy intézményben történő belépését, ill. szükség esetén büntető feljelentést is tehetnek. Amennyiben a vezetőség azt észleli, hogy valamely látogató megpróbálja kihasználni a lakók bizalmát, testi és lelki egészségüket viselkedésükkel veszélyezteti, abban az esetben is korlátozható a látogatás.

Az intézmény vezetősége a fenti okok miatt maximum 1 éves időtartamra rendelhető el a látogatás korlátozását, amelyet ezen időszak alatt az érintett írásbeli kérelmére az Érdek-képviseleti Fórum és a vezetőség egyöntetű döntése oldhat fel vagy hosszabbíthat meg.

Az intézmény lakói, alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó személyek az arra kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe a nemdohányzók jogait. Zárt légterű helyiség dohányzás céljára nem jelölhető ki.

Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmának megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

Mértéktelen alkoholfogyasztás esetén az intézményvezető kezdeményezheti – a többi ellátást igénybevevő jogainak, nyugalmának érdekében – az intézményi jogviszony megszüntetését, a lakó szenvedélybeteg ellátó helyen való elhelyezését.

7. A látogatók fogadásának rendje

Az intézményben meghatározott látogatási időben szívesen látjuk lakóink hozzátartozóit vagy vendégeit, naponta: 14.00 és 17.00 óra közötti időpontban.

Kérjük látogatóinkat, hogy a gondozóház lakóinak nyugalma érdekében a látogatási időt szíveskedjenek betartani.

Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket jelezzék az ápoló-gondozó személyzetnek. A látogatókat a lakók szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják, valamint egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására.

Az intézmény vezetője az intézmény orvosával konzultálva elrendelhet időszakos látogatási tilalmat, megelőzve ezzel a járványok idején fennálló fokozott, tömeges fertőzés veszélyét. A látogatási tilalom kezdetéről és várható befejezéséről szóló értesítés kifüggesztésre kerül.

8. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

A lakók személyes szabadsága nincs korlátozva, az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belül és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel saját és társai nyugalmára, biztonságára.

A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt, eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt –, az eltávozást nem javasolja.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 19.00 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozást és a visszaérkezést (napi eltávozást is), a lakónak a szolgálatban lévő ápoló-gondozó személyzetnek be kell jelentenie.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt kérjük bejelenteni az intézmény vezetőjének, illetve a szolgálatban lévő ápolónak.

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

Több alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás a Házirend súlyos megsértését jelenti.

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

9. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek egymás közötti kapcsolatában emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a Házirend 6. pontjában leírtakat.

A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a Házirend 8. pontjában leírtak az irányadóak.

Amennyiben az intézmény lakója az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van a telefonközponton keresztül, a mindenkori díjszabás szerinti térítés mellett.

10. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

Az Idősek Gondozóházába történő beköltözéskor a lakó személyes szükségleteinek kielégítésére, személyes használati tárgyait – az intézmény elhelyezési, raktározási nehézségei miatt – csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával:

- szükség szerinti személyes ruhanemű, lábbeli, fehérnemű hálóruha, stb.
- tisztálkodási szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, tárgyak (evőeszköz, pohár, borotva, hajszárító, rádió, televízió stb.)
- gyógyászati segédeszköz.

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetése és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyakért, értékekért vállal.

A személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonos felel.

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál értéktárgyakat.

A gondozottak személyes tulajdonában lévő használati eszközök (rádió, televízió, magnetofon stb.) meghibásodása esetén, azok javíttatása, illetve javítási költsége a tulajdonost terheli.

A lakók a tulajdonukat képező használati tárgyakat sem egymás között, sem a dolgozók felé nem értékesíthetik.

Az intézménybe a lakók által behozott személyes használati tárgyakat az intézményi jogviszony megszűnésekor, a lakó, vagy általa meghatározott közeli hozzátartozó részére kell átadni elismervény ellenében, két tanú jelenlétében.

Amennyiben az intézményi jogviszony megszűnését követő 10 napon belül a személyes használati tárgyakat a jogosult nem veszi át, s az ezt követő 8 napon belül tett felszólításra sem jelentkezik, úgy ezekre tovább igényt nem támaszthat. Azokat az intézmény vezetője a lakók között szétosztja, humanitárius szervezeteknek átadja, illetőleg megsemmisíti.

11. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

Az intézmény csak azokért az értéktárgyakért (ékszer, takarékbetétkönyv, készpénz, értékpapír stb.) vállal felelősséget, amelyeket elismervény ellenében megőrzésre átad a lakó. A megőrzésre át nem adott pénzért, értékpapírért stb. az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

Az értékek átvételéről tételes felsorolás alapján két tanú jelenlétében átvételi elismervényt kell készíteni, és annak egy példányát át kell adni a jogosultnak. A megőrzésre átadott értékekről letéti nyilvántartást kell vezetni.

A beköltözéskor felvett személyi leltárba bekövetkezett változásokat be kell jelenteni, és dokumentálni kell.

Az értékek biztonságos elhelyezéséről, megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a megőrzésre átvett értékeket a lakónak (törvényes képviselőjének) elismervény ellenében át kell adni.

A lakó halála esetén az intézménynél nyilvántartásban lévő értékekről hagyatéki jegyzőkönyv készül.

Az intézményben azoknak a lakóknak, akiknek – előrehaladott koruk, megromlott egészségi állapotuk miatt –, a pénzkezelés gondot okoz, készpénzük kezelése személyes nyilvántartású letét és betét formájában is történhet saját, vagy törvényes képviselőjük írásbeli nyilatkozata alapján.

A személyes letéteket kizárólag az intézmény vezetője által megbízott dolgozó kezeli, e célra bevezetett és előírt nyilvántartás és elszámolás mellett.

12. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

A lakó elsősorban saját ruházatát használja. Amennyiben nem rendelkezik saját ruházattal és textíliával, az intézmény a teljes körű ellátás részeként legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felsőruházatot és utcai cipőt biztosít.

Az intézmény a lakók részére három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát biztosít.

Az ágynemű cseréje kéthetente, illetve szükség szerint történik.

A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben a személyzet segítséget nyújt.

Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény mosodája gondoskodik.

Az intézmény által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért a lakóknak külön fizetni nem kell.

Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit a lakók fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre az otthon dolgozói segítséget nyújtanak.

Személyi higiéné biztosításához, a rendszeres tisztálkodáshoz az ápoló- gondozó személyzet a szükséges segítséget megadja.

A tisztálkodás, a tisztaság megtartása mindenki részére kötelező.

A lakók a mosdókat és fürdőszobákat naponta igényük szerint használhatják.

Az intézmény az alábbi alapvető tisztálkodási szereket biztosítja, egyéni szükségleteknek megfelelően:

- tusfürdő,
- egy tekercs WC-papír, hintőpor, sampon.

Az intézmény hetente kétszeri, illetve szükség szerinti borotválást, és havonta egyszeri hajvágást – térítésmentesen – biztosít.

Minden egyéb szolgáltatást (pl.: fodrász, pedikűr, manikűr) a lakó térítés ellenében vehet igénybe.

13. Lakószobák rendje:

Minden lakónak saját maga és lakótársai érdekében vigyáznia kell a rendre és a tisztaságra, erejéhez mérten igyekezzen saját szobájában és környezetében a tisztaságot megőrizni, abban tevékenyen részt venni.

Kérjük, tegyék lehetővé az ápoló-gondozó személyzet számára a lakószobák, szekrények, polcok rendjének időnkénti ellenőrzését.

A televízió nézés és a rádióhallgatás a nap bármely időszakában megengedett, kérjük azonban, hogy legyenek tekintettel egymásra, és a többiek pihenését vagy egyéb időtöltését ne zavarják.

A közös készülék ki- és bekapcsolását, valamint szabályozását az arra kijelölt dolgozó vagy lakó végezheti.

A készülék működésével kapcsolatos problémát kérjük a szolgálatban lévő ápoló- gondozónak jelezni.

14. Az intézmény napirendje, étkezések száma, rendje

Az intézményben 24 órás ellátást biztosítunk az alábbi napirenddel:

- az ápolási-gondozási munka reggel 6 órakor kezdődik, kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára,
- lakók napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás étel szükség szerint rendelkezésre áll,
- étkezések ideje:
  - reggeli: 8.00 - tól 9.00 óráig
  - ebéd: 11.30 - tól 12.30 óráig
  - vacsora: 17.00 - tól 18.00 óráig
- gyógyszerosztás étkezések alkalmával, illetve az orvos előírása szerint,
- az étkezés az ebédlőben történik, a fekvőbetegek az ápoló segítségével a lakószobában étkezhetnek,
- diétás, illetve napi háromszori étkezésnél gyakoribb étkezés orvosi javaslatra történik,
- étkezést a megjelölt időpontban csak a jelenlévő lakóknak biztosítunk, kivéve, ha orvosi vizsgálat, vagy hivatalos ügyintézés miatt maradt távol,
- élelmiszert csak az arra kijelölt, névvel ellátott edényekben, hűtőszekrényekben lehet tárolni, melyet az ápoló személyzet heti két alkalommal köteles ellenőrizni, melynek kapcsán jogában áll a romlott ételt megsemmisíteni.

Napközbeni pihenőidő: 13.00 órától 15.00 óráig tart.

15. Egészségügyi és mentálhigiénés ellátás

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségügyi ellátását.

Az általános orvosi ellátást az intézmény orvosa nyújtja, heti két alkalommal, illetve szükség esetén.

Ha az intézmény orvosa a lakót szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijával történő beszállítás térítésmentes igénybevételére. Fekvőbetegek, mozgáskorlátozottak szállításáról betegszállítók igénybevételével gondoskodunk.

Lakóink igényei szerint rendszeresen szervezünk egészségmegőrzést szolgáló felvilágosító előadásokat.

Az intézmény a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja.

Az intézmény orvosa a rendeletben meghatározott gyógyszercsoportok alapján, valamint az intézmény vezető ápolója (szakmai igazgatóhelyettes) javaslata alapján összeállítja az ellátottak számára a térítésmentesen adható alapgyógyszerek körét, melyről az intézmény részletes és pontos tájékoztatást ad.

A lakók gyógyszerezését csak az intézmény ápolói végezhetik. Az éjszakai műszakban dolgozó ápoló által a lakó nevére szóló dobozokban kiadagolt gyógyszereket az étkezések alkalmával a szolgálatban lévő ápolók osztják ki.

Az intézményben folyó gondozás-ápolás során folyamatosan nyomon követjük a lakók egészségi állapotát (egészségmegőrzés). Törekszünk arra, hogy megelőzzük, elejét vegyük az esetleges betegségeknek, egészségromlásnak. Segítjük lakóink szűrővizsgálatokra való eljutását, védőoltások beadását, lehetőség szerint megpróbáljuk ezeket az intézményben megvalósítani.

A mentálhigiénés ellátást a szükségletekhez igazodóan az intézmény egyrészt személyre szabottan, másrészt csoportos foglalkozások alkalmával biztosítja. A foglalkozások előre tervezetten és rendszeresen zajlanak, figyelembe véve az ellátást igénybe vevő korát, egészségi állapotát, képességeit és egyéni adottságait.

A szabadidő eltöltéséhez, a szellemi aktivitás megőrzéséhez könyveket (saját mini könyvtár), újságokat, folyóiratokat, társasjátékokat, kártyát, híradástechnikai eszközöket biztosítunk. Rendszeresen szervezünk közösségi rendezvényeket, szabadtéri programokat, kulturális, szórakoztató programokat, ünnepségeket.

16. A jogosultak érdekvédelme

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jelenleg érvényben lévő házirend egy példányát átadja a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének. A házirend egy példányát jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő feladata:

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

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- az intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, arról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez, és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és lefolytatni.

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

Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, és az intézményben jól látható helyen kifüggeszteni.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége:

.....

Az intézmény vezetője az ellátottjogi képviselő számára, a fogadóóra időpontjára külön helyiséget biztosít.

17. Térítési díj fizetésének szabályai

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadott szülője, akiknek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgyhónap 10. napjáig kell az intézmény házipénztárába, vagy az intézmény elszámolási számlájára befizetni.

18. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az alapfeladatot meghaladó, az intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

19. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézmény lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

Az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók látogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

Az intézmény lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit.

A lakóktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

20. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- a megállapodás felmondásával.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidíj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

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 kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő három hónap.

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

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

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

21. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályok

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében gondoskodni kell az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket kell készítenie a haláleset időpontjában műszakban lévő dolgozónak. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A szükséges értesítésekről legkésőbb a halált követő napon kell gondoskodni.

Az intézmény vezetője, amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel temetésre kötelezett személy, vagy nem történik intézkedés az elhunyt eltemettetéséről, a haláleset szerint illetékes önkormányzat polgármesteréhez fordul a köztemetés elrendelése érdekében.

22. Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó etikai kérdések

Az intézmény részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van, a lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátást igénybe vevőkkel, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
Az intézményben dolgozó, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesült személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

Záró rendelkezések

A Házirend hatályba lépése:

A Házirend Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával 2018. január 1. napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága 275/2015. (VI. 11.) számú határozatával jóváhagyott Házirend.

Székesfehérvár, 2017. november 15.

Mészáros Józsefné
igazgató

Az Egyesített Szociális Intézmény Időskorúak Gondozóháza Házirendjét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága az 532/2017. (XII. 14.) határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2017. ..12..19.....

dr. Cser-Palkovics András
polgármester

Korlátozó és kényszerintézkedések protokollja

Érvényességi terület: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat
Egyesített Szociális Intézmény
Idősek Otthona és Időskorúak Gondozóháza

Cél: Veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó kényszerintézkedés

Meghatározások:

Korlátozás: Olyan esetekben alkalmazható, amikor az ellátást igénybe vevő személy képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes objektíven felfogni a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedeteinek, saját maga helyzetét és egészségi állapotát tévesen ítéli meg. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

Veszélyeztető magatartás. Az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját, vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelent, és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartás: az ellátott – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Alapelv, célkitűzés:

1. Az ápoló - gondozó munka során fő szempont a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapot megelőzése, probléma esetén annak megoldása, illetve a kényszerítő intézkedések minimalizálása.
2. Az adott veszélyhelyzethez viszonyítva a legkisebb mértékű, a legkevesebb hátrányt jelentő korlátozást alkalmazzuk.
3. A korlátozás csak addig tartható, illetve olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül kell.
4. Biztosítani kell a beteg szükségleteinek megfelelő ápolási - gondozási körülményeket és személyi feltételeket.
5. Az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható.
6. A szakemberek problémamegoldó stratégiájának bővítése.
7. Nem alkalmazható büntetésként.

Kompetenciák:

A veszélyeztető állapot felmérése az orvos feladata, szakápoló, gondozó jelzései alapján. A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az orvos írásban rendeli el, megjelölve annak okát, módját, alkalmazásának időtartamát.

Állandó orvosi felügyelet hiányában a legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló – műszakfelelős ápoló – rendeli el a korlátozást. Ennek tényéről értesíteni kell az ellátott kezelőorvosát, aki a korlátozó intézkedést két órán belül jóváhagyja, és 24 órán belül dokumentálja. A korlátozó intézkedés elrendeléséről rövid időn belül tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét és a vezető ápolót (idősek otthona vezetője).

Az intézkedés eszközrendszere:

- Pszichés nyugtatás
- Farmako – terápia
- Intézményen belüli elkülönítés
- Mozgásban való korlátozás (ajtó bezárása, szükség estén heveder alkalmazása)
- Az eszközök komplex alkalmazása
- Kórházi elhelyezés indítványozása.

Mindig az ellátott kezelőorvosa (ügyeletes orvos) dönti el, mely korlátozást tartja szükségesnek.

Az ápoló az eszközrendszerek közül a következőket alkalmazhatja:

- pszichés megnyugtatás:
  - beszélgetés,
  - a szituációból kiemelni,
  - gondolatok elterelése,
  - ventiláció elterelése,
- farmako terápia: az orvos által indikált, az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon szereplő szükség esetén adható gyógyszer megadása,
- intézményen belüli elkülönítés,
- az intézmény elhagyásának korlátozása.

Folyamata:

Az elvégezhető tevékenység mindig egyénre szabott, és esetfüggő!

Kritikus, előre nem látható esetekben a gondozó, ápoló a következő intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmagát vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít.

- Nyugodtan és határozottan viselkedik!
- Segítséget kér munkatársaitól, és megteszi a következő lépéseket:
  - Jelzi a veszélyeztető helyzetet munkaidőben az osztályvezető ápolónak, ügyeleti időben az ügyeletes orvosnak.
  - Az ellátást igénybe vevő személyt tájékoztatja az intézkedésről.
  - Pszichés ráhatással megkísérli az ellátott közreműködését megnyerni, a terápiát elfogadtatni (előnyt jelent a viszonylagos állandóság kialakítása az ellátott körül: napirend, környezet, személy).
  - Negativisztikus magatartás esetén további korlátozó intézkedést kell alkalmazni, amely a probléma megoldásáig állhat fenn.
  - Elsődleges feladat az ellátott, illetve mások biztonságának megteremtése.
  - Meg kell előzni, hogy az ellátott sérülést okozó tárgyhoz, eszközhöz jusson. Ha van nála ilyen tárgy, azt kérje el, határozottan szólítsa fel annak átadására. Ha ez eredménytelen, fizikai erőt alkalmazhat (az ellátottat lefoghatja, mozgásában átmenetileg korlátozhatja). Szükség esetén akár rendőri segítséget kérhet.
  - Akadályozza meg az ellátottat az intézet elhagyásában.
  - Az ellátott megközelítése csak nyugodt modorban történhet, és folyamatosan tájékoztatni kell cselekedete helytelenségéről.
  - A korlátozó intézkedés végrehajtása orvos hiányában a legmagasabb végzettségű ápoló, gondozó irányítása mellett történjen.
  - Ha az ellátott megfékezéséről döntés született, az ellátott fizikai adottságait figyelembe véve két - három fő nyugodt, összehangolt munkájára van szükség.
  - Az ellátottnak meg kell mondani, hogy nem kontrollált viselkedése miatt korlátozzák. Lehetőséget kell biztosítani a válaszadásra.

- Ha nem reagál, határozott, de kíméletes mozdulatokkal végre kell hajtani az orvos által telefonon, szóban vagy írásban adott utasításait.
- Szükség esetén ágyhoz rögzítést kell alkalmazni, a kritikus helyzet megszűnéséig.

A fizikai korlátozás módszere
Ha az előzőekben felsorolt korlátozó intézkedések /pszichés megnyugtatás, orvosi utasítás szerinti farmako terápia, intézményen belüli elkülönítés, az intézmény elhagyásának korlátozása/ eredménytelen és veszélyeztető állapot áll fenn, az orvos utasítására, de csakis a veszély elhárultáig az alábbiak alkalmazhatók:

- A végtagok rögzíthetők, de a megfelelő vérkeringést és az ízületek mozgását ez nem akadályozhatja. A rögzítésen két óránként lazítani kell.
- Folyamatos felügyeletet kell biztosítani.
- Az ellátott állapotváltozásait figyelemmel kell kísérni, és a megfigyelés adatait pontosan értékelni és dokumentálni kell.
- A többi ellátottat védeni kell a lelki sérüléstől is – ha lehet a veszélyeztető magatartást tanúsító ellátottat el kell különíteni, nyugodt, higgadt magatartást kell tanúsítani.
- Fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, állandó tájékoztatás.
- A lekötést 16 órán át lehet alkalmazni, ezt követően felül kell vizsgálni.
- Az ellátottjogi képviselőt 72 óra lejártával értesíteni kell.

Dokumentáció
A Rendelet 6. sz. mellékleteként közreadott „Adatlap" a korlátozó intézkedés elrendeléséhez és a „Betétlap" a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához kitöltése, amely az ápolási dokumentációhoz csatolandó. *(lásd: korlátozó intézkedések melléklete)*

A folyamatszabályozás felülvizsgálatának időpontja

A kényszerintézkedés megszüntetését követő 2 héten belül.
A felülvizsgálatot végzi:

- vezető ápoló (szakmai igazgatóhelyettes),
- vezető ápoló (idősek otthona vezető),
- osztályvezető ápoló,
- az intézkedésben részt vevő személyzet.

Az eredményről tájékoztatni kell az intézmény vezetőjét.

Végrehajtásért felelős: gondozó, ápoló, osztályvezető ápoló.

Ellenőrzésért felelős: osztályvezető ápoló, vezető ápoló (idősek otthona vezető), vezető ápoló (szakmai igazgató helyettes), orvos

Felhasznált irodalom:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- a pszichiátrai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet
- Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona protokoll

Korlátozó intézkedések alkalmazása demens csoport esetén

Érvényességi terület: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat
Egyesített Szociális Intézmény
Idősek Otthona és Időskorúak Gondozóháza
Demens csoportok

Cél: a kényszerintézkedések szabályozása védje az ellátott személy jogait és szabályozza az ápoló – gondozó tevékenységét.

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

Az ellátottak jogai:
A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére.

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

Az ellátottak speciális jogai: meghatározott ellátotti csoportokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaznak.

Csoportok:
- pszichiátriai, demens betegek,
- szenvedélybetegek,
- fogyatékos személyek.

A korlátozó intézkedés alkalmazásának feltétele:
A pszichiátriai/demens betegek személyiségjogait az egészségügyi ellátás és az ápoló-gondozó munka során – helyzetére való tekintettel – fokozott védelemben kell részesíteni. Akkor korlátozhatóak a betegjogok, amikor az ellátást igénybe vevő személy az állapotából adódóan képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedetének, saját maga helyzetét és egészségügyi állapotát tévesen ítéli meg. (A beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.)

Meghatározások:

Veszélyeztető magatartás: a beteg – pszichés állapotának zavara következtében – saját, vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelés nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját, vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

Sürgősségi állapot:
- környezetet veszélyeztető állapot,
- önveszélyeztető állapot,
- pszicho- szomatikus krízisállapot,
- pszicho- szociális eredetű neurotikus állapotok,
- érzelmileg sérülékeny egyének konfliktusos állapota.

Pszichiátriai sürgősségi állapot:
- zavartság,
- agresszió,
- negatívizmus,
- stupor,
- agitáltság.

Az emberi méltósághoz való jog azonban ezekben az esetekben sem korlátozható. A személyzet tartsa tiszteletben az ellátást igénybe vevő személy emberi és állampolgári jogait, legyen tekintettel személyes érzékenységére, viselkedésével kerülje az agresszív reakciók kiváltását.

A megelőzés eszközei: A tájékoztatást ilyen esetekben is meg kell kísérelni. Az ápoló, gondozó munka során a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára, illetve a hirtelen fellépő esetekben a problémamegoldásra és a kényszerítő intézkedések minimalizálására, dokumentálására helyeződik.

A **prevenció** komplex tevékenység, amely alapja a bio-pszicho-szociális egyensúlyi állapot fenntartása.
A sikeres működés feltétele:
- Egyéni gondozási terv elkészítése, alkalmazása
- Foglalkozások szervezése: segíti az ellátottak minőségi életvitelét, a tartalmas idő eltöltését, megelőzi a tétlenség következményeként fellépő gyakori konfliktushelyzeteket, feszültségeket.
- Az ellátottak egészségi állapotának megfelelő részlegek kialakítása.
- Egyénre szabott lakótér kialakítása.
- Pontos gyógyszerelés: ennek időnkénti felülvizsgálata.
- Problémamegoldó stratégiák bővítése- esetmegbeszélések szervezése.
- A házirend betartása.
- Következetes napirend kialakítása.
- A pszichés és szomatikus állapot nyomon követése, a változások azonnali felismerése.
- Az ellátottak bizalmának megnyerése.
- Az ellátott rendszeres, vagy szükségszerű tájékoztatása a körülötte zajló és őt érintő eseményekről.

A várható veszélyhelyzet korai felismerése:

- Az ellátott állapotának folyamatos nyomon követése.
- Fáradtság vagy növekvő feszültség esetén csökkentsük az ellátottat ért ingereket.
- Adjunk pozitív visszajelzést, ha az ellátott képes uralkodni önmagán.
- **Kerüljük a vitákat!** A személyzet viselkedésével kerülje a konfliktust, ne szolgáljon paranoid gondolkodás alapjául.
- **Pontos dokumentálás!**
- Kóros események esetén orvosi ellátást és fokozott felügyeletet kell biztosítani.
- Váratlan veszélyhelyzetekre mindig legyünk felkészülve.

Az intézményben élők nyugalmát, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.

A depresszió magatartási jeleinek megfigyelése:

- szorongás, sírás, határozatlanság,
- indokolatlan félelem,
- fel - alá járkálás, kéztördelés, a haj, a ruházat húzogatása vagy tördelése,
- érzelmi sivárság, meglassult beszéd,
- izolálódás,
- öngyilkossági gondolatok,
- érdeklődés elvesztése, stb.

A megfigyelés szabályai:

A kényszerintézkedések a személyi szabadságot és az egyén méltóságát nagymértékben csorbítják, ezért azokat csak a legszükségesebb esetekben, csak a legrövidebb ideig lehet alkalmazni. A korlátozás csak addig tartható, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Az erőszak veszélye kockázatának felmérése:

- erőszakos cselekmények az anamnézisben,
- képtelenség a harag, düh ellenőrzésére,
- impulzív magatartásra utaló bejegyzések az anamnézisben,
- paranoid képzetek vagy nyílt pszichosis,
- utasító hallucinációk pszichotikus betegeknél,
- antiszociális személyiségzavar, Borderline személyiségzavar,
- demencia, delírium vagy alkohol-, gyógyszerintoxikáció jelenléte.

Meg kell figyelni és meghatározni az

- agresszív viselkedések gyakoriságát, természetét,
- azokat a tényezőket, amelyek valószínűbbé, illetve kevésbé valószínűbbé teszik az agresszív viselkedést,
- az elfogadható és elfogadhatatlan viselkedés közötti határokat.

A korlátozó intézkedéseket csak akkor szabad alkalmazni, ha a hirtelen nyugtalanná váló ellátott önmagára, vagy környezetére közvetlen veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető jellegű!

Az elrendelés szabályai:
A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott kezelőorvosa írásban rendeli el, megjelölve annak okát és alkalmazásuk időtartamát.
Ha a szakápoló rendeli el a korlátozást, haladéktalanul értesíteni kell az orvost, akinek két órán belül jóvá kell azt hagynia.
Állandó orvosi felügyelet hiányában, a szakápoló által elrendelt korlátozás esetén is, haladéktalanul értesíteni kell a kezelőorvost, akinek azt tizenhat órán belül írásban jóvá kell hagynia.

A korlátozás lehetséges eszközei:
- pszichés nyugtatás,
- farmako terápia,
- intézményen belüli elkülönítés,
- mozgásban való korlátozás (akadályozzuk meg, hogy az intézetet elhagyja, szükség esetén rögzítő öv használata),
- ezen eszközök komplex alkalmazása,
- kórházi elhelyezés kérése, biztosítása.

Az ellátott ápolása, gondozása során törekedjünk az erőszakos cselekedetek megelőzésére. Ennek első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát.
Veszélyeztető állapot esetén korlátozó intézkedés foganatosítására csak két fő jelenlétében kerülhet sor.

Tájékoztatási kötelezettség:
1. Az első előgondozás során az elhelyezésre várakozót szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés szabályairól, valamint a Házirendről.
2. A korlátozó intézkedés folyamatszabályozását az ellátottak számára jól látható és elérhető helyen ki kell függeszteni.

Az intézkedés általános lépései:
1. A veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartsuk, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadására.
2. Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, s az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll fenn.
3. A korlátozó intézkedés alatt az ellátott nem hagyható felügyelet nélkül.
4. Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását. Ebben az esetben feltétlenül szükséges két ápoló – gondozó jelenléte és tevékenysége az orvos irányítása alapján. Az orvos hiánya esetén az előzőleg leírt kompetenciahatárok megjelölésével készült kényszerintézkedésekről szóló folyamatszabályozás a legmagasabb szakképesítéssel bíró gondozó–ápoló irányításával szükséges végrehajtani, és a lehető leggyorsabban az orvost értesíteni kell.
5. Fontos az ellátott megnyugtatásához, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.
6. A veszélyeztető állapot felmérése a szakorvos feladata, a szakápoló-gondozó folyamatos jelzése alapján.

A veszélyhelyzet megoldása utáni teendők:

Ha a veszélyeztető állapot kezelése befejeződött, és az ellátott állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni:

- Pontról – pontra meg kell beszélni a történéseket, azok jellemzőit, hatását.
- Egyéni problémamegoldó stratégiát kell kidolgozni az ellátottal együtt, a veszélyeztető helyzetre való felkészültség érdekében.
- A lezajlott események után a közösségben a feszültséget oldani kell:
    - meg kell beszélni nagycsoportos formában a felmerülő kérdéseket az ellátotti jogok figyelembe vételével,
    - a veszélyeztető állapot kezelését, a felmerülő kérdéseket munkaértekezlet formájában is meg kell vitatni, beszélni kell az esetleges jobb megoldási utakról.

Jelentési kötelezettség az ellátottjogi képviselő felé:

- Az intézményvezető a korlátozás alkalmazásáról az ellátottjogi képviselőt 48 órán belül tájékoztatni köteles.
- A korlátozó intézkedés dokumentációjának másolatát az ellátottjogi képviselőnek 72 óra lejártával át kell adni.

Végrehajtásért felelős: ápoló, gondozó

Ellenőrzésért felelős: osztályvezető ápoló, vezető ápoló (idősek otthona vezető), vezető ápoló (szakmai igazgató helyettes), háziorvos

Felhasznált irodalom:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- a pszichiátrai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet
- Fővárosi Önkormányzat Idősek Otthona protokoll

Egyesített Szociális Intézmény
8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 34.

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

Az ellátott neve: .....

Születési idő: .....

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása: .....

fokozott ellenőrzés: .....

B) kémiai: ..... adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: .... beosztása: - orvos

- vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: ..... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

Az elrendelés rövid indokolása:

.....

.....

.....

A korlátozó intézkedés feloldása: .....

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

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: .... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

Intézmény vezetője aláírása intézmény orvosának aláírása

Egyesített Szociális Intézmény
8000 Székesfehérvár, Rákóczi u. 34.

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név: .....

Születési idő: .....

Szobaszám: .....

Diagnózis: .....

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra: .....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási terv	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....

.....

.....

.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....

.....

.....

.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....

.....

.....

.....

Intézmény vezetője aláírása intézmény orvosának aláírása

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

.....