Lélekhíd Integrált Szociális Intézmény
Komárom- Esztergom Vármegye

Lélekhíd Integrált Szociális Intézmény
KEV

Pszichiátriai betegek átmeneti otthona
Házirend

2023.

TARTALOMJEGYZÉK

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Sztv.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: R.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.), az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. tv. (továbbiakban: Etv.), továbbá egyéb kapcsolódó jogszabályok alapján készült.

I.

Általános szabályok

1. Alapelvek

A Lélekhíd Integrált Szociális Intézmény Komárom – Esztergom Vármegye (továbbiakban: Lélekhíd ISZI KEV) részlege a Pszichiátriai Betegek Otthona (továbbiakban: otthon), mely elsődlegesen szocio- és pszichoterápiás eszközöket és módszereket alkalmazó otthon. Ebből következően az otthon életének középpontjában a foglalkoztatási terápia áll.

Az otthon a Lélekhíd ISZI KEV székhelyén működik, házirendje a Lélekhíd ISZI KEV egyéb szervezeti egységeire és a foglalkoztatási terápiára tekintettel alakult ki. Az otthon jellegéből fakadóan arra kell törekedni, hogy a lehetőségekhez képest (úgy az egyén lehetőségei és képességei, mind az otthon lehetőségei) a legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítsa az ellátottak számára.

Feladatait úgy végzi az otthon, hogy biztosítja ellátottjai számára az őket megillető alapvető jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.

2. Házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az otthon belső rendjét, és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. A házirend betartása annak alapfeltétele, hogy az otthonban a közösségi lét szabályai érvényesüljenek, az otthon vagyonvédelme mellett. Az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülése a szakmai munka alapja.
A házirend az otthon minden ellátottja, a hozzátartozóik és gondnokaik, valamint a dolgozóik számára iránymutató.
Ennek érdekében a házirend II. – XII. fejezeteiben rögzítésre kerülnek:

- az együttélés szabályai,

- az otthonból történő eltávozás és visszatérés rendje,
- az ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása,
- az otthonba bevihető személyes használati tárgyak és a veszélyeztető tárgyak köre,
- érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének, kiadásának szabályai,
- ruházattal, tisztálkodó szerekkel, textíliával való ellátás, a textília és a ruházat tisztításának, javításának rendje,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az egyéni és közös vallásgyakorlás rendje,
- otthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díjazása,
- ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése,
- az intézményi és a személyi térítési díj megállapítása, fizetésének szabályai,
- korlátozó intézkedések,
- szükségesnek tartott, vagy jogszabály által a házirend szabályozási körébe utalt egyéb témakörök.

A házirend hatálya kiterjed az otthon valamennyi ellátottjára és dolgozójára, a Lélekhíd ISZI KEV – ben tartózkodás ideje alatt a Lélekhíd ISZI KEV - vel jogviszonyban álló szervekre és személyekre, továbbá az ellátottakat látogatókra. Az együttélésről szóló II. fejezet szabályait alkalmazni kell értelemszerűen a Lélekhíd ISZI KEV valamennyi dolgozójára és ellátottjára.

A házirendhez való hozzáférést az otthon az alábbi módon biztosítja:

- az otthon hirdetőtábláján,
- a házirend egy példányát át kell adni az előgondozás alkalmával az ellátást kérelmezőnek,
- az ellátottjogi képviselő fogadó helyiségben,
- az intézmény honlapján (www.lelekhidkev.hu),
- az otthon nővérszobájában.

II.

Együttélés szabályai

1. A dolgozók szakmai munkájukat a mindenkor hatályos jogszabályok, a rájuk vonatkozó etikai kódex és az otthon szakmai dokumentumai (szakmai program, házirend, szervezeti és működési szabályzat) alapján kötelesek végezni.

2. Az otthon dolgozói és ellátottjai, továbbá az egyéb házirend hatálya alatt állók kötelesek tiszteletben tartani egymás és a Lélekhíd ISZI KEV többi dolgozójának, ellátottjának személyiségi jogait.
3. Az otthon és a Lélekhíd ISZI KEV dolgozói titoktartási kötelezettséggel tartoznak az ellátottakkal kapcsolatban tudomásokra jutott adatok tekintetében.
4. Az otthon dolgozói és a Lélekhíd ISZI KEV többi dolgozója, továbbá a közeli hozzátartozóik és élettársaik a lakókkal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátás igénybevétele alatt és annak megszűnését követő egy éven belül nem köthetnek. A dolgozók az ellátásért anyagi és természetbeni juttatást nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el. A dolgozók nem adhatnak kölcsön az ellátottnak és nem fogadhatnak el kölcsönt az ellátottól.
5. Az ellátottak a házirendben meghatározott jogaikat úgy gyakorolhatják, hogy azzal más érdekeit nem sérthetik, mást nem akadályozhatnak jogai gyakorlásában, valamint nem veszélyeztethetik a Lélekhíd ISZI KEV többi ellátottjának, és dolgozóinak testi épségét, egészségét.
6. Az otthonban biztosítani kell:
   - a személyi tisztálkodásra,
   - étkezésre,
   - éjszakai és nappali tartózkodásra,
   - közösségi együttlétre, tevékenységre,
   - egészségügyi szolgáltatás céljára (betegszoba),
   - látogatók fogadására szolgáló helyiségeket.
7. Lélekhíd ISZI KEV az ellátottak számára térítésmentesen biztosítja az alaplistán szereplő gyógyszereket.
8. Orvosi javaslatra a diétás étkezés lehetősége is biztosított.
9. Az otthonban az ellátottak állapotuknak megfelelő önállósággal rendelkeznek, és döntési lehetőséget kapnak.
10. A Lélekhíd ISZI KEV területén csak az arra kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás. A lakhatást és önkiszolgálást szolgáló, valamint közösségi helyiségekben tilos a dohányzás. Az előírás minden az intézmény területén tartózkodó személyre érvényes.
11. Alkohol tartalmú italok Lélekhíd ISZI KEV területére történő behozatala tilos. A tudatmódosító szerek használata is tiltott mind az ellátottak, mind a dolgozók vonatkozásában.
12. Az ellátott ruháinak mosásáról, tisztántartásáról, javításáról az intézmény gondoskodik.
13. Lakószobákba csak az ott élők engedélyével lehet belépni, más lakó csak a szobatársak együttes beleegyezésével tartózkodhat.
14. Szobatársak egymás pihenését nem zavarhatják, tévézés, rádiózás során, ez csak megegyezés szerint történhet.

15. A Lélekhíd ISZI KEV folyamatosan biztosítja a kulturális és szabadidős tevékenységhez való hozzáférés lehetőségét.
16. Lakószobáját mindenki a szobához rendelt segítőjével és szobatársai belegyezésével rendezheti be.
17. Konfliktushelyzet kialakulása esetén az otthon részlegvezető ápolója a szobabeosztást megváltoztathatja.
18. Az ellátottnak és törvényes képviselőjének joga van az egészségügyi felülvizsgálattal kapcsolatos információk megismerésére.
19. Napi időbeosztás az otthonban:

Az intézményben jellegéből adódóan kötelező érvényű ébresztő és villanyoltás nincs. Ebben a kérdésben az ellátottak önállóan döntenek, de kötelező számukra a lakótársak igényeinek figyelembevétele.

Az étkezés rendje:

- reggeli: 7.00 - 8.00 óra
- tízórai: 10.00. óra
- ebéd: 11.30 - 13.00 óra
- uzsonna: 15.00. óra
- vacsora: 19.00 - 20.00 óra

Az étkezés önkiszolgálós rendszerben, két turnusban történik, étkezni csak az ebédlőben lehet, ételt a szobába felvinni tilos. Kivételt képeznek azok az ellátottak, akik egészségi állapotuk miatt a szobájukban étkeznek. Számukra a nővérszolgálat biztosítja az ételt.

A megadott időpontokon kívül az étkezést csak igazolt távollét esetén, külön jelzésre, illetve kérésre lehet igénybe venni.

A rászoruló ellátottak orvosi rendelés alapján diétás étkezésben részesülnek.

Az intézet a kulturált étkezés módját és körülményeit felügyeli és betartatja.

III.

Otthonból történő eltávozás és visszatérés rendje

1. Az ellátottakat megilleti az eltávozáshoz való jog, ez csak abban az esetben korlátozható, ha állapotuk miatt térben, időben tájékozatlanok és ez veszélyt jelent rájuk nézve. Pszichiáter szakorvos javaslata mérvadó e tekintetben.

   Az otthonból való eltávozás eseti vagy állandó engedéllyel történik. A fényképpel is ellátott állandó eltávozási engedélyeket az intézményvezető igazolvány formájában adja ki, amely tartalmazza úgy az ellátott, mint az intézmény adatait. Az állandó eltávozási engedély birtokosa a foglalkoztatás végeztével az intézményt 14.30-tól 21.00-ig, munkaszüneti napokon 7.30-tól 21.00-

ig elhagyhatja. Az eseti és állandó eltávozást meghaladó távolmaradásokat annak megkezdése előtt 48 órával be kell jelenteni a vezető ápolónál.

Mind a kilépés szándékát, mind a megérkezést az ellátott köteles az ápoló-gondozó szolgálatnál jelezni.

Az eseti és az állandó eltávozások időtartamát meghaladó távolléteket a vezető ápoló és a részlegvezető ápolók hagyják jóvá. Egy hetet meghaladó eltávozáshoz a Lélekhíd ISZI KEV intézményvezetőjének hozzájárulása szükséges. Az állandó kimaradás lehetőségét a Lélekhíd ISZI KEV intézményvezetője biztosítja a pszichiáter szakorvossal konzultálva. A gondnokság alatt álló lakók 24 órát meghaladó távollétéhez a gondnok hozzájárulása szükséges.

2. Amennyiben az ellátott visszatérésében bármilyen módon gátolt vagy meg kívánja hosszabbítani távollétét, azt írásban vagy telefonon köteles bejelenteni az ügyeletes ápolónak.

IV.

Ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása

1. Kapcsolattartás joga

1.1. Ellátottaknak joga van az otthon és a Lélekhíd ISZI KEV más lakóival történő kapcsolattartásra. Szabadon meglátogathatják egymás szobáját, de látogatáskor kérjük figyelembe venni a lakótársak magánélethez való jogát.

1.2. Az intézmény jellegéből adódóan a foglalkoztatás, szabadidős programok nagy része is közösen kerül megszervezésre, lebonyolításra.

1.3. Az ellátottak a közös rendeltetésű helyiségeket (klub, társalgó, torna- és kondicionáló terem, só szoba, relaxációs szoba) felkereshetik, függetlenül attól, hogy melyik részleg lakói.

1.4. A munkaterápiában való közös szerepvállaláson, munkakapcsolatokon túlmenően közös rendezvények segítik az együvé tartozás érzésének kialakulását, egymás elfogadását és megbecsülését.

1.5. Lélekhíd ISZI KEV elvárja a közösség tagjaitól a tapintatot, udvariasságot, a megértés és ésszerűség határáig a toleranciát.

1.6. Ellátottnak joga van családi, baráti kapcsolatainak ápolására, ezt az intézmény bátorítja, támogatja.

1.7. Amennyiben szabad mozgásában akadályozott az ellátott az otthon lehetőségeihez képest támogatást nyújt ebben. Segítséget nyújt az otthon az ügyintézésben, levelezésben.

1.8. Amennyiben az ellátott törvényes képviselője engedélyezi az ellátottnak, mobiltelefon vásárolható. Ezzel kapcsolatos költségegyenleg figyelemmel kísérést a Lélekhíd ISZI KEV nem tudja biztosítani. A Lélekhíd ISZI KEV nem vállal anyagi felelősséget az ellátottnál lévő mobiltelefonért, a hívások tartalmáért.

2. Látogatás rendje

2.1. Otthonban a látogatási idő 09-19.00-ig tart.

2.2. Látogatót az ellátott saját lakószobájában, közösségi helyiségben, udvaron fogadhat. A látogató nem zavarhatja az intézmény mindennapos életét, az ellátottak magánéletét köteles tiszteletben tartani.

2.3. A látogató nem létesíthet a lakóval olyan gazdasági jellegű kapcsolatot, amely a lakó jövedelmi vagy vagyoni helyzetére nézve hátrányos.

2.4. Látogatók kötelesek a látogatás kezdetekor jelenlétüket a nővérszolgálatnál jelezni. A portán regisztrálják a Lélekhíd ISZI KEV - be történő belépésüket, és látogatási jegyet kapnak. A nővérszolgálatnál le kell adniuk a belépési jegyet.

2.5. A látogatók tudomásul veszik, hogy a Lélekhíd ISZI KEV - ben videokamerás megfigyelőrendszer működik a közösségi terekben és az udvaron.

2.6. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megsértő személyt a személyzet felszólíthatja az intézményből történő távozásra. Ha a felszólításnak nem tesz eleget, kérhető a biztonsági szolgálat segítsége és értesíthető a rendőrség is.
A látogatási rendet súlyosan megsértő személy az intézményből meghatározott időtartamra kitiltható. A kitiltott személy neve a portán kerül elhelyezésre.

3. Otthonba vihető személyes tárgyak köre

3.1. Az otthonba a lakószobában rendelkezésre álló hely függvényében behozható személyes használati tárgyak:

- személyes ruházat, lábbeli,
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (óra, tálca, stb.),
- személyi használati tárgyak,
- lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek maximum 1m² felülettel, kisebb dísztárgyak,
- szórakoztató elektronikai eszközök,
- cserepes virágok,
- mozgásukban korlátozott személyek esetén szükség szerint 1 db támbot, vagy 1 db járókeret, vagy 1 db kerekesszék.

3.2. Egyéb háztartási gépek (pl. mosógép, centrifuga, sütő, villanyrezsó, kávéfőző) az intézménybe veszélyessége folytán nem hozhatóak be.
A behozott személyes használatban tartott tárgyak megőrzéséről az ellátott gondoskodik, azokért az otthon és a Lélekhíd ISZI KEV nem vállal felelősséget.

4. Veszélyeztető tárgyak köre

4.1. Veszélyeztető tárgynak minősül a nem étkezési célt szolgáló vágó, szúró eszközök (pl. rugós kés, vadásztőr) Ezen csoportba tartozik még a bokszer, vipera-bot, baseball ütő, gázpisztoly is, ezek intézménybe hozatala tilos.

4.2. A Lélekhíd ISZI KEV intézményvezetője jogosult eldönteni, hogy egy tárgy jelen pontban foglaltak alapján veszélyeztető tárgynak minősül-e, azt az ellátott birtokolhatja-e.

4.3. Az otthon és a Lélekhíd ISZI KEV valamennyi dolgozója munkája során köteles folyamatosan ellenőrizni a tilalom betartását és azonnal jelezni az intézményvezető felé, ha észleli a veszélyeztető tárgy otthonba hozatalát.

V.

Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átadás-átvételi szabályai

1. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról letéti nyilvántartást kell vezetni, az átvett tárgyakat a Lélekhíd ISZI KEV páncélszekrényében kell elhelyezni. Az átvételről elismervény készül, melyet az ellátott vagy törvénye képviselője megkap. Az átadás- átvétel két tanú jelenlétében történik. Az értéktárgy biztonságos megőrzéséért a Lélekhíd ISZI KEV intézményvezetője felel.
2. Az ellátott és/vagy törvényes képviselője írásban megbízhatja a Lélekhíd ISZI KEV - t, hogy az ellátott átvett készpénzét kezelje. A Lélekhíd ISZI KEV az ellátottak pénzét a Magyar Államkincstár KEM Igazgatósága által vezetett alszámlán kezeli, melyről az analitikában naprakész névre szóló nyilvántartást vezet. Az ellátottak által havonta rendszeresen kapott munkabér, fejlesztési foglalkoztatási díj vagy terápiás munkajutalom, valamint a megőrzésre átadott személyes nyilvántartású betétként kezelt készpénz felhasználásához a Lélekhíd ISZI KEV segítséget nyújt. A segítséggel történő pénzkezeléshez az ellátottak vagy törvényes képviselőik írásos nyilatkozatot tesznek. A nagyobb értékű vásárlásokhoz a szakszemélyzet személyes segítséget és kíséretet biztosít.
3. A készpénzt havi, heti, napi részletben, kiadási pénztárbizonylaton bocsátják az ellátott rendelkezésére. A pénzt nem ismerő, vagy azzal bánni nem tudó ellátottaknak a pedagógiai-mentálhigiénés csoport dolgozói és az ápoló-gondozó személyzet nyújt segítséget az igény szerinti vásárlásoknál.

4. A megőrzésre át nem adott értékekért a Lélekhíd ISZI KEV felelősséget nem vállal, így az elveszett, megrongálódott értékekért vele szemben kárigény nem érvényesíthető.
5. Az érték és vagyonmegőrzéssel kapcsolatos további feladatok és felelősség részletkérdéseit a Lélekhíd ISZI KEV külön szabályzata tartalmazza.

VI.

Ruházattal, tisztálkodó szerekkel, textíliával való ellátás, a textília és a ruházat tisztításának, javításának rendje

1. A szolgáltatás igénybevevő saját ruháját és textíliáját használhatja.
2. Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal illetve textíliával nem rendelkezik az intézmény a teljes körű ellátás részeként évszakonként két váltás felsőruházatot és utcai cipőt. biztosít, valamint három váltás fehérneműt és hálóruhát. A használatra átadott ruházat a Lélekhíd ISZI KEV tulajdona, az ellátott nem kötelezhető a Lélekhíd ISZI KEV által nyújtott ruházat igénybevételére.
3. A Lélekhíd ISZI KEV a szükség szerinti tisztálkodási szereket, a normál elhasználódásuknak, átlag felhasználási szokásoknak megfelelő ütemben biztosítja az ellátottak számára. Ezek különösen a sampon, fogkrém, tusfürdő, fogkefe, szappan, borotvahab, eldobható borotva.
4. A szennyes ruhák leadási ideje a mosodában az otthon vonatkozásában hétfő, kedd 10.00. óra.
5. Vegytisztítást igénylő ruházat nem adható le a mosodába.
6. Ruhák átalakítása, javítása díjmentes az intézmény lakói számára.
7. Az ágynemű és a matracok tisztítását külső vállalkozás végzi külön szerződés szerint. A szennyes ruhát hetente kétszer szállítják el mosási jegyzék alapján.

VII.

Intézményi jogviszony keletkezése, a megszűnés szabályai

1. Az intézményi jogviszony kezdetét és tartamát az ellátottal megkötésre kerülő megállapodás rögzíti. A megállapodást az ellátott, törvényes képviselője, illetve gondnoka és az intézmény vezetője írja alá.
2. Az intézményi jogviszony az ellátás megszűnéséig tart. A jogviszony megszüntetésének módját a Sztv. valamint az R. szabályozza.

3. Intézményi jogviszony megszűnik az alábbi esetekben:
   - az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik,
   - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával,
   - határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha az Sztv. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
   - az intézményvezető, az ellátott illetve törvényes képviselője által kötött, az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.
4. A megállapodást felmondhatja:
   a.) az ellátott, vagy törvényes képviselője indoklás nélkül,
   b.) az intézményvezető, ha az ellátott
   - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
   - a házirendet az 6. pont a.) - d.) pontban leírt módon súlyosan megsérti,
   - intézményi elhelyezése nem indokolt,
   - vagy törvényes képviselője, továbbá a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

   Az intézményvezető a b.) pont negyedik felsorolásában leírtak esetében akkor élhet a felmondás jogával, ha a térítési díjtartozás hat hónapon át folyamatosan fenn áll és annak összege meghaladja a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díjat. További feltétel, hogy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé tegyék a térítési díj megfizetését.
5. Az intézményvezető az ellátott intézményi jogviszonyát azonnali hatállyal megszüntetheti, ha az ellátott a házirendet a 6. e.) pontban írt módon sérti meg súlyosan.
6. A házirend súlyos megsértésének minősül:
   a.) a másik ellátott, az otthon vagy a Lélekhíd ISZI KEV dolgozójának bántalmazása, zaklatása,
   b.) olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja,
   c.) az ellátott a III. fejezet 7. pont szabályainak megfelelően eltűntnek minősül és az eltűnés időtartama meghaladja az 1 hónapot,
   d.) az ellátott a III. fejezet 7. pont szabályainak megfelelően eltűntnek minősül és az eltűnés rendszeres, függetlenül az eltűnés időtartamától.
   e.) az ellátott járványügyi **vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt.**

7. Ha a jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

8. Az intézményi jogviszony megszüntetésére 30 napos felmondási idő figyelembe vételével kerül sor, ha a felek közötti megállapodás másként nem rendelkezik.

9. Az intézményi jogviszony megszűntetéséről, és az ellene tehető panaszról az ellátottat illetve törvényes képviselőjét a Lélekhíd ISZI KEV intézményvezetője értesíti. A Lélekhíd ISZI KEV fenntartójához az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül fordulhat a jogosult. Ilyen esetben az ellátást az intézmény változatlan feltételekkel biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság nem hoz jogerős és végrehajtható döntést.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értéktárgyak elvitelének határidejéről és feltételéről.
Az esedékes és a hátralékos térítési díj befizetésének kötelezettségéről, az esetleges kárigényről is értesíteni kell jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

VIII.

Egyéni és közös vallásgyakorlás rendje

1. Az otthon minden ellátottjának joga van vallásának gyakorlásához, erre Tatabánya különböző felekezethez tartozó templomaiban van lehetőség. Lakószobákban a vallásos meggyőződésnek megfelelően kitehetők vallásos tárgyú képek, jelképek. Szobatársak meggyőződését tiszteletben kell tartani e tekintetben is.
2. Lélekhíd ISZI KEV lehetőséget biztosít az otthon kápolnájában istentiszteleten való részvételre, amit az intézmény szervez. Ennek idejét az istentiszteletet végző pap határozza meg, tekintettel saját elfoglaltságára.
3. A Lélekhíd ISZI KEV egyik dolgozója rendszeresen tart foglakozásokat az ellátottaknak.
4. Ha az ellátott rossz egészségi állapotban van, kérésére a Lélekhíd ISZI KEV segíti az ellátottat vallása gyakorlásában.

IX.

Otthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díjazása

1. A Lélekhíd ISZI KEV az otthon általa nyújtott alapszolgáltatások körét meghaladó szolgáltatásért ellenértéket kérhet.
2. A kirándulás, üdülés, színház, mozi, cukrászda látogatás költsége elsősorban a lakót terheli. A Lélekhíd ISZI KEV intézményvezetője dönt a költségek intézmény által történő átvállalásáról.
3. A szolgáltatások, programok díja nem lehet több az önköltségénél. Az önköltség meghatározáskor az adott program járulékos költségeként nem lehet figyelembe venni a kísérőként munkát végzők költségeit.
4. Prevenciós jellegű szűrővizsgálatok: szemészeti, ortopédiai, nőgyógyászati, urológiai, osteoporosisszűrés. Ezekre egyéni jelentkezés alapján vagy orvosi javaslatra jelentkezhetnek az ellátottak, ezekre a szűrésekre az intézményben is sor kerülhet, melyek díjmentesek.
5. A Lélekhíd ISZI KEV - ben vegyesbolt működik, az árakat az üzemeltető határozza meg. A Lélekhíd ISZI KEV figyelemmel kíséri az ellátottak érdekében az árak alakulását, a tisztességes árképzést.

X.

Ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése

1. Az ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése érdekében az intézményben többszintű rendszer működik.
   Ennek szinterei: lakógyűlés, Érdekképviseleti Fórum, ellátott jogi képviselő.

2. **Lakógyűlés**

   A lakógyűlés az otthon lakói számára kéthetente biztosít lehetőséget, hogy az intézményi élettel kapcsolatos kérdések a közösség elé kerüljenek. Ha az ellátott nem jelenik meg a gyűlésen, az ott elfogadott döntéseket akkor is be kell tartania.

3. Érdekképviseleti Fórum

3.1. A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság szociális intézményeivel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakulásának és működésének szabályait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság valamint az intézmény szakmai programja szabályozza az alábbiak szerint:

3.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézményekben érdekképviseleti fórumot (továbbiakban: Fórum) kell létrehozni. A Fórum az intézményi jogviszonyban állók és az ellátottak jogainak érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

3.3. A Fórum feladata:

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 területileg illetékes kirendeltsége felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

e.) A Fórum létrehozását a székhelyen és a telephelyen is biztosítani kell.

3.4. A Fórum tagjai:

a.) választás alapján az intézmény lakói közül 2 fő,

b.) választás alapján a lakók hozzátartozói illetve törvényes képviselői közül 1 fő,

c.) választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében 1 fő,

d.) kijelölés alapján az intézményt fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

3.5. A Fórum tagsága, és a választás menete:

a.) A Fórum választott tagokból áll. A fenntartói képviseleten kívül a tagok választását az intézményvezető szervezi meg az alábbiak szerint:

- az ellátást igénybevevők közül a választás lakó- ill. otthongyűlésen történik
- a hozzátartozók, törvényes képviselők, tagjukat az intézményvezető által összehívott értekezleten választják meg
- az alkalmazottak képviselőjüket munkaértekezleten választják.

b.) A Fórum tagjait a választásra jogosultak határozatlan időre, titkos szavazással választják.

- A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak minimum 2/3-a részt vesz.
- A jelöltet a választást megelőző 5. napig írásban lehet állítani.
- Egy választásra jogosult maximum 3 jelöltre tehet ajánlást.
- Jelölt az lesz, aki legalább egy ajánlást kapott.
- A jelölést kapott személyek indulhatnak a választáson.
- Szavazategyenlőség esetén – amennyiben e szavazategyenlőség az eredményes választás gátja – az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani.

c.) A Fórum alakuló ülését a választásokat követő 15 napon belül meg kell tartani. Az üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Ha a fórum képviselőjének tagsági viszonya bármilyen okból megszűnik, helyére 60 napon belül új tagot kell választani.

d.) A Fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt választanak. Az elnök a tagok 1/3-ának írásbeli kezdeményezése, ill. a beterjesztett panasz esetén, a kezdeményezés, ill. a panasz kézhezvételét követő 5 napon belül a kézhezvételtől legalább 8. napra köteles a fórum ülését összehívni. Az ülés a tagok 2/3-ának jelenléte esetén határozatképes.

e.) A Fórum határozatait szavazás alapján, egyszerű többséggel hozza. Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.

f.) A Fórum üléseit az intézmény székhelyén, vagy telephelyén tartja.

g.) Szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik, összehívásáról az elnök gondoskodik. A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

3.6. A Fórumban való tagság megszűnik:

- a tag lemondásával,
- halálával,
- intézményi jogviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának, illetve a fenntartónál a kormánytisztviselői jogviszonyának megszűnésével,

- annak az ellátottnak a halálával, vagy intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel a hozzátartozó, törvényes képviselő a fórum tagja volt.
- a tag visszahívásával,

A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják amennyiben a fórum ülésein, munkájában rendszeresen nem vesz részt, illetve, ha az őt megválasztók érdekeit nem megfelelően képviseli. A visszahívásra a választásra vonatkozó szabályok az irányadóak.

4. Ellátottjogi képviselő

4.1. Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat munkatársa látja el ezt a feladatot. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, és fogadóóráját az otthon hirdetőtábláján közzé kell tenni.

4.2. A fogadó óra megtartására havonta egyszer, 2 órás időtartamban kerül sor. A képviselő előzetesen egyeztetett időpontban tartja a fogadó órát.

4.3. Feladata segítséget nyújtani az ellátottak jogainak gyakorlásában. Feladatkörébe tartozik az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában történő közreműködés, szükség esetén felajánlhatja együttműködését az intézmény és a szolgáltatást igénybevevő közötti konfliktus megoldásában.

4.4. Észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára vonatkozóan az intézményvezetőnél.

4.5. Segít az ellátottnak panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál. Segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

XI.
Intézményi és személyi térítési díj megállapítása és fizetése

A.) Térítési díjak megállapítása és fizetése

1. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente állapítja meg, mely év közben egyszer korrigálható. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj konkrét összegéről az ellátott tájékoztatást kap írásban a személyi térítési díj megállapításakor.

2. A térítési díj fizetésére kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat köteles fizetni.

   A személyi térítési díjat a beköltözés napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni.

3. A személyi térítési díj összegét az Sztv. szerint az intézményvezető állapítja meg az intézményi térítési díj figyelembevételével. **Az intézményvezető személyi térítési díjként napi térítési díjat állapít meg.** A személyi térítési díj felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor, a megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően térítésmentesen vette igénybe az ellátást és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra.

4. Az ellátást igénybe vevő az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat köteles fizetni, ha a jövedelmi és vagyoni helyzete azt lehetővé teszi. Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjfizetésre kötelezésre csak az 5-9. pontokban rögzített jogszabályi korlátok figyelembe vétele mellett kerülhet sor.

5. A személyi térítési díj meghatározása során az intézményvezető megállapítja az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

6. A jövedelem hányad nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 60%-át.

7. A személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél. A minimum összeg a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-a.

8. Az ellátottnak a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetnie. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

9. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

   a/ az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

   b/ az a/ pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

   Távollétnek minősül - a rendszeres hétvégi távollét kivételével - az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok éves szinten összesítésre kerülnek.

Igazolatlan távolmaradás esetén a térítési díj fizetésére kötelezett teljes személyi térítési díjat fizet.

A távollét és igazolatlan távollét III. fejezet szerinti szabályait is figyelembe kell venni a személyi térítési díj megállapításánál.

10. A személyi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha a lakó az intézményi étkeztetést nem veszi igénybe.

11. A Lélekhíd ISZI KEV a térítési díj befizetését személyenként nyilvántartásban vezeti. A távollétekről (kórház, szabadság) is nyilvántartás készül. A személyi térítési díj havi előírásánál figyelembe veszik a távolléteket úgy, hogy a távolléti napokat a tárgy hót követő hónapban írják jóvá. Térítésdíj egyenlegekről havonta lista készül.

B.) Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

1. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézményvezető által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.
2. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását a fenntartói döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
3. A személyi térítési díjhátralék behajtása a következők szerint történik:
   Amennyiben az intézményvezető a kötelezett fizetési mulasztását állapítja meg, 15 napos határidő kitűzésével írásban felhívja a kötelezett figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére. Eredménytelen felszólítás esetén az intézmény a hátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a hátralékról a behajtás vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

XII.

Szükségesnek tartott, vagy jogszabály által a házirend szabályozási körébe utalt egyéb témakörök

1. Tájékoztatási kötelezettség

1.1. Az otthon tájékoztatási kötelezettséggel tartozik mind az ellátott, mind annak törvényes képviselője számára.

1.2. A házirend megismertetése, jogok és kötelezettségek ismertetése a mentálhigénés és részlegvezető ápoló-gondozó feladata oly módon, hogy azt a pszichiátriai betegség súlyosságának figyelembevételével, a pszichiátriai betegséggel élők számára érthetővé tegye.

1.3. Tájékoztatást kell adni:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátottak és hozzátartozóik, illetve gondnokaik közötti kapcsolattartás módjáról,
- az eltávozások, szabadságok, valamint a visszaérkezés rendjéről,
- a fizetendő térítési díjakról, a teljesítés feltételeiről és a mulasztás következményeiről,
- a házirend elvárásairól és szabályairól, kiemelten a korlátozó intézkedések szabályairól.

1.4. Az ellátott, hozzátartozója és gondnoka az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz, és nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

2. Választójog gyakorlása

2.1. Az otthon azon lakói, akik választójogukat szabadon gyakorolhatják, a jelölt ajánlási folyamatban is részt vehetnek.

2.2. Az intézményben olyan személy gyűjthet aláírást, aki igazolja, hogy a jelölő szervezet képviselője vagy jelöltként indulni szándékozó választópolgár továbbá az utóbbi képviselője. A jelölő szervezet képviselőjének azt is igazolni kell, hogy a szervezetet a Nemzeti Választási Bizottságnál nyilvántartásba vették.

2.3. Az aláírásgyűjtési igénnyel fellépő szervezet/ek/, jelöltként indulni szándékozó választópolgár és képviselője részére az intézmény előre meghatározott időpont/ok/ban elkülönített helyiségben lehetőséget biztosít a jelöltajánlási jogukkal élni kívánó lakók fogadására. Ezen időpontokról az intézmény a jelöltállító szervezeteket, jelöltként indulni szándékozó választópolgárt és képviselőjét továbbá a lakókat előzetesen értesíti.

3. Ellátás igénybevételének módja

Az ellátás tartalmára a Sztv. továbbá az R. és az Etv. szabályai az irányadóak.

3.1. Az intézményi ellátást kérelmezők az elhelyezési kérelem kitöltése mellett 30 napnál nem régebbi pszichiátriai szakvélemény birtokában kérelmezhetik intézményi felvételüket az intézményvezetőnél, aki a beérkezett dokumentáció és az elvégzett előgondozás tapasztalatai alapján dönt a kérelem befogadásáról, illetve elutasításáról.

3.2. Az intézmény a beérkező kérelmet sorszámmal veszi előjegyzésbe és férőhely üresedése esetén a hely elfoglalásának lehetőségéről az érintettet, illetve gondnokát értesíti.

3.3. A férőhelyet 15 napon belül kell elfoglalni, melyet az intézmény vezetője 15 nappal meghosszabbíthat. Ha a tájékoztatás szerint a jogosult a férőhelyet neki fel nem róható okból nem foglalja el, az intézményvezetőnek lehetőség szerint gondoskodnia kell az érintett elhelyezéséről az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnésétől számított 30 napon belül, egyéb esetben kezdeményeznie kell az elhelyezési igény megszüntetését.

3.4. Az érintett vagy törvényes képviselője kérheti a férőhely fenntartását későbbi időpontra.

4. Sporthoz, kulturális tevékenységhez való jog

4.1. A sporthoz való jog sportegyesület keretében és Lélekhíd ISZI KEV szervezésben biztosított. Az edzés és versenyzés feltételeit a Lélekhíd ISZI KEV biztosítja (tornaterem, sportruházat, sporteszközök).

4.2. A Lélekhíd ISZI KEV fokozott gondot fordít a tömegsport jellegű tevékenységekre és foglalkozásokra.

4.3. Kulturális tevékenységre a szakkörök (kerámia, képzőművészeti, színjátszó-előadói) biztosítanak lehetőséget. A lakók a foglalkoztatás terápiás időn kívül szervezett programokon vehetnek részt, vagy saját programjuk szerint élnek.

4.4. Az intézmény klubja, társalgója az igénybevétel idejéig tart nyitva, figyelembe véve a napszak által meghatározott ésszerű követelményeket. (Éjszakai filmek megtekintése csökkentett hangerővel, halk társasági beszéd, stb.)

4.5. A társalgóban lévő szórakoztató berendezéseket az ellátottak kölcsönös megállapodások és kölcsönös érdeklődés alapján vehetik igénybe. A társalgó csak tiszta, rendezett öltözékben látogatható, étkezés, alvás céljára nem vehető igénybe.

5. Ellátottak szociális intézményen belüli foglalkoztatása

5.1. Fejlesztő foglalkoztatás

5.1.1. Fejlesztő foglalkoztatás formái: Munkatörvénykönyv (Mt.) szerinti munkaviszonyban és az Sztv. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás.

5.1.2. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt elsősorban a munkaalkalmasság foka, az egyéni érdeklődés dönti el, eszerint kerülnek az ellátottak meghatározott foglalkoztató műhelyekbe, ill. munkahelyekre.
Az intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatást lehetővé tevő jogszabályváltozás, pozitív lépés a lakók teljesebb életminőségének megvalósulása felé.

5.1.3. Az Mt. szerinti foglalkoztatás az intézmény keretein belül valósul meg az ellátottal kötött munkaszerződés alapján. A munkavállaló munkaideje a napi 8 órát, a heti 40 órát nem haladhatja meg. A jogviszonyra az Mt. határozott idejű munkaviszonyra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

5.1.4. Az Sztv. szerinti fejlesztési foglalkoztatás a Lélekhíd ISZI KEV és az ellátott közötti megállapodás alapján történik. A foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát, a heti 30 órát.
Napi munkaidő beosztása:
08.00 - 09.30 munkavégzés
09.30 – 10.00 szünet

10.00 – 11.30	munkavégzés
11.30 – 12.30	ebédszünet
12.30 – 15.30	munkavégzés

5.1.5. Mindkét foglalkoztatási forma díjazására a hatályos jogszabályok alapján kerül sor. A díjazás összegét tartalmazza a munkaszerződés és a fejlesztési szerződés.

A fejlesztési foglalkoztatás külön szakmai programmal rendelkezik, mely tartalmazza a foglalkoztatás részletkérdéseit.

5.2. Szocioterápiás foglalkozás

5.2.1. Az otthon terápiás foglalkoztatást is biztosít ellátottjai számára az egyéni gondozási, fejlesztési illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint a szolgáltatást igénybevevők meglévő képességeire építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően.

5.2.2. A terápiás foglalkoztatásba azokat az ellátottakat vonják be, akik nem felelnek meg a szociális foglalkoztatás feltételrendszerének. A munkában való részvételt elsősorban a munkaalkalmasság foka, az egyéni érdeklődés dönti el, e szerint kerülnek a lakók meghatározott foglalkoztató helyekre.

5.2.3. Az intézmény szocioterápiás foglalkoztatásának formái:

- munkaterápia
- terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

5.2.4. Minden embernek különböző képességei, készségei, elképzelései, tervei, céljai vannak. A felnőtt tartalmas élet feltétele a munkavégzés, mely a megélhetéshez szükséges anyagi javakat és emberi tartást biztosít. Az intézményben élő, foglalkoztatásban résztvevőnek lehetővé teszik, hogy folyamatosan fejlődhessenek.

5.2.5. Az intézeti rend és az időbeosztás a munkaterápiás foglalkozásokhoz alkalmazkodik. A munkaterápiára fordítható idő nem érheti el a napi 4 és a heti 20 órát. Az ellátottak munka jellegű tevékenységének rögzítése havonta vezetett személyre szóló jelenléti íven történik.

5.2.6. A munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek, amelynek összegét havonta, differenciáltan, a munkavégzés jellegétől függően az intézményvezető és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg.

5.2.7. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozások Lélekhíd ISZI KEV - n belüli feltételei adottak.

5.2.8. A készségfejlesztő foglalkozás célja: a megmaradt készségek fejlesztése, szinten tartása. Ennek keretében szervez az intézmény kreatív, művészeti, mozgásterápiákat. Pl. kosárfonás, ékszer- és ajándéktárgyak készítése, dekorációs faliképek festése, amelyeket a lakószobák és közösségi helyiségek díszítésére használnak fel.

5.2.9. Az intézményben működik színjátszó csoport, tánccsoport, valamint egy zenekar. A tornateremben naponta zenés torna, gyógytorna ad lehetőséget a mozgásra, a különböző kondicionáló gépekkel a fizikai erőnlét fejleszthető.

5.2.10. A foglalkozásban közreműködő személyek eseti díjazásánál cél a munkaterápiás jutalom összegének megközelítése.

A házirend 1. számú függeléke tartalmazza a terápiás és készségfejlesztő foglalkozások időpontját, helyszínét, a fejlesztés tartalmát.

6. Az egészségügyi ellátás

6.1. A Lélekhíd ISZI KEV biztosítja az ellátottak egészségügyi ellátását. Ennek keretében gondoskodik az ellátottak egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, szakorvosi ellátásához való hozzájutásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról, alapgyógyszer-lista alapján történő gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközeinek beszerzéséről, egészségügyi szűrésekről. Az orvosi ellátást belgyógyász háziorvos, pszichiáter-neurológus szakorvos biztosítja.

6.2. Gyógyászati segédeszközök vonatkozásában a test távoli segédeszközöket az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöket a lakó költségén szerzi be az intézmény. Ha a nem alaplistás gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költségeinek kifizetésére a lakó a jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselésre, a gyógyszerköltségekre vonatkozó előírás az irányadó.

6.3. A rendelési idő az intézmény és az alkalmazott orvosok megállapodásának függvénye. A rendelést az ellátottak az intézet javaslatára, illetve az ellátott saját kérésére vehetik igénybe.

A házirend az intézményi élet egyik alapdokumentuma, ezért annak értelmezése, megértetése a Pedagógiai - Mentálhigiénés Csoport dolgozóinak kiemelt feladata.
A házirend 1. számú melléklete a korlátozó intézkedésekről szóló eljárásrend és 1. számú függeléke a tájékoztató a készségfejlesztő és terápiás foglalkozásokról.
Az otthon házirendje a szakmai program mellékletét képezi és a fenntartó által történő jóváhagyással egyidejűleg lép hatályba. A Fórum a házirendet előzetesen véleményezte.

Tatabánya, 2023. ...09. 01.....

Szabó Attila
intézményvezető

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Komárom – Esztergom Vármegye Kirendeltségének képviseletében eljárva jóváhagyom Lélekhíd Integrált Szociális Intézmény Komárom – Esztergom Vármegye pszichiátriai betegek átmeneti otthonának házirendjét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

Tatabánya, 2023. ...10. 16.....

Süttő Erika
SZGYF KEM Kirendeltség
Igazgatója

Lélekhíd Integrált Szociális Intézmény
Komárom – Esztergom Vármegye

Házirendjének 1. számú melléklete

Korlátozó intézkedésekről szóló eljárásrend

Hatályos: 2023. február 28. napjától

Szabó Attila

intézményvezető

Jelen eljárásrend készítésekor figyelembe vett jogszabályok:

- Magyarország Alaptörvénye
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- A kínzás és más kegyetlen embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés elleni egyezmény fakultatív jegyzőkönyvének kihirdetéséről szóló 2011. évi CXLIII. törvény
- 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
- A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet

1. Eljárásrend alkalmazási területe

Jelen eljárásrend - mely az intézmény székhelyén és a vértesszőlősi telephelyén nyújtott szolgáltatások szerinti házirendek mellékletét képezi - kiterjed az intézmény mindkét ellátotti körére, a pszichiátriai betegekre és a fogyatékos személyekre egyaránt.

2. Eljárásrend célja

Az ápoló – gondozó munka során cél az ellátottak veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető magatartásának megelőzése vagy minimalizálása. Ha elkerülhetetlen a korlátozó intézkedés alkalmazása, akkor arra az eljárásrend szerint és a lehető legrövidebb ideig kerüljön sor illetve olyan mértékű és jellegű legyen, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

3. Korlátozó intézkedés meghatározása, formái és az alkalmazás feltételei

a.) Korlátozó intézkedés mindazon intézkedések együttes elnevezése, melyek pszichiátriai betegekkel, fogyatékos személyekkel szemben alkalmazható, ha veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsítanak.

b.) <u>Korlátozások formái</u>

Pszichikai korlátozás:

- felszólítás a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra
- felszólítás az ilyen magatartások abbahagyására

- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás
- figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére

A pszichikai korlátozás során az ellátott megnyugtatása a feladat.

Fizikai korlátozás:
A beteg szabad mozgásának megtagadása, a mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel, mely lehet:

- az intézmény elhagyásának megtagadása, megakadályozása és az intézmény területén történő mozgás korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

Kémiai vagy biológiai korlátozás:
A veszélyeztető illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Komplex korlátozó intézkedés:
A fizikai és kémiai vagy biológiai korlátozás együttes alkalmazása.

Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintett ellátottra a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

c.) **Veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás** tanúsítása nélkül korlátozó intézkedés alkalmazására nem kerülhet sor.

Veszélyeztető magatartás
Az ellátott – mentális állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelent, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.
Közvetlen veszélyeztető magatartás
Az ellátott – mentális állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent és az azonnali - intézeti – kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.
A veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető magatartás együttes elnevezése a továbbiakban veszélyeztető magatartás.

4. **Alapelvek a korlátozó eljárás során**
   a.) A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó.
   b.) A testi épséghez, egészséghez való jogot tiszteletben kell tartani, tilos a kínzás.
   c.) A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos állapotának visszanyeréséig állhat fenn.
   d.) Korlátozást az ellátott veszélyeztető magatartásához, aktuális állapotához igazodva lehet alkalmazni – a legrövidebb ideig és a legkisebb hátrányt okozva.
   e.) A korlátozás ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és az ellátott állapotának megfelelő kielégítését.

5. **Eljárás részletszabályai**

a.) A korlátozó intézkedés elrendelésére, megszüntetésére jogosultak köre

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa jogosult. Az intézményben az ellátottakról két műszakos munkarendben gondoskodnak műszakvezető irányítása mellett. Az intézményi orvos elérhetőségének hiányában a műszakvezetőt jelölöm ki a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési jogosultsággal rendelkező személynek, aki a legmagasabb végzettségű szakember a műszakban (a továbbiakban az intézményi orvos és műszakvezető együttes megnevezése korlátozó intézkedés elrendelésére jogosult személy). Az intézményi orvosnak a korlátozó intézkedést jóvá kell hagynia a tudomására jutástól számított 2 órán belül.

A korlátozó intézkedés megszüntetésére az intézményi orvos jogosult.

b.) Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama

1. szabad mozgás/az intézmény elhagyás megtagadása: 24 óra
2. az intézmény területén belül történő szabad mozgás korlátozása: 24 óra
3. mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra

c.) Korlátozás folyamata

1. A műszakban dolgozó ápoló-gondozó észleli az ellátott veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
2. Megpróbálja az ellátottat megnyugtatni.

3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. az ilyen magatartások abbahagyására.
4. Felhívja az ellátott figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítja az együttműködésre.
5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, a műszakvezető jelzi a veszélyeztető helyzetet az intézet orvosának, aki dönt a korlátozó intézkedés alkalmazhatóságáról, módjáról és mértékéről. Az orvos elérhetőségének hiányában mindezekről a műszakvezető dönt.
6. A korlátozó intézkedést elrendelő személy köteles az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni a döntéséről. Az intézményvezető feladata, hogy biztosítsa az intézkedéshez szükséges feltételeket, illetve a többi ellátott védelmét. Ha a korlátozásról a műszakvezető dönt, az intézményvezetővel egyidejűleg a vezető ápolót is haladéktalanul tájékoztatnia kell a kialakult helyzetről. Az intézmény orvosát a vezető ápoló köteles értesíteni a lehető legrövidebb időn belül.
7. A pszichikai megnyugtatás és a korlátozó intézkedés végrehajtása a veszélyhelyzetet észlelő feladata, aki a korlátozástól függően segítséget kér a munkatársaitól. Legalább 2 dolgozó van jelen a - pszichikai nyugtatás kivételével – a korlátozó intézkedés megkezdésekor. A műszakvezető irányítja és segíti a korlátozás végrehajtását és a korlátozó intézkedés foganatosítójával együtt felel a jelen eljárásrendben foglaltak betartásáért.
8. A korlátozás során az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül. Az intézményi orvos feladata a veszélyeztető állapot felmérése az ápoló-gondozó személyzet jelzései alapján.
9. Amennyiben a korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az intézményi orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja döntését. A fenntartott korlátozó intézkedés ismételt felülvizsgálatát legkésőbb 72 óránként kell elvégezni és dokumentálni.
10. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását a fenti 9 pontban foglaltaktól eltérően, legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.
11. Pszichiátriai egyensúlyvesztés, értelmi fogyatékosság vagy demencia következtében **tartós** veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban **folyamatosan korlátozott** ellátottnál az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – 168 óránként kell elvégezni a felülvizsgálatot és a dokumentálást.
12. A veszélyhelyzet/korlátozó intézkedés megszűnése után értékelésre kerül a lezajlott esemény az ápoló-gondozók és a mentális feladatot ellátók körében a megelőzés érdekében. Az értékelésnek a korlátozó intézkedés végrehajtására is ki

kell terjednie. Szükség esetén a kialakult feszültséget az ellátottak körében oldani kell.

d.) A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai

1. Minden korlátozó intézkedési formánál be kell tartani az eljárásrend 4. e.) pontjában foglaltakat, továbbá az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés korlátozó intézkedéseknél az 5. c.) 8. pontban írtakat.
2. Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét és sérülés setén annak jellegétől függően intézkedni kell a megszűnés érdekében.

e.) Korlátozó intézkedéssel szembeni jogorvoslati jog

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.
Erről az ellátottat, törvényes képviselőjét tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés megszüntetésekor.

f.) Ellátottak és törvényes képviselőik tájékoztatása

1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető feladata, hogy **írásos** formában tájékoztassa az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét:
   a) a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
   b) az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
   c)
   d) a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól. az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségéről,
2. Az f.) 1. pontban foglaltakon túlmenően a konkrét korlátozó intézkedést végrehajtó személynek az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről, formájáról és várható tartamáról.
3. Az ellátott törvényes képviselőjét és az ellátottjogi képviselőt az intézményvezető köteles haladéktalanul tájékoztatni a korlátozásról, annak fenntartásáról és feloldásáról.

g.) Korlátozó intézkedések dokumentálási kötelezettsége

1. Korlátozó intézkedés alkalmazásakor a szociális és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, jelen eljárásrend mellékletét képező adatlapot kell

kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást az eljárásrend mellékletét képező betétlapon kell részletesen feltüntetni. A dokumentumok a Szociális Ágazati Portálról is letölthetők. A dokumentumok kitöltése, vezetése az intézményi orvos felelőssége, mely feladat elvégzésében a vezető ápoló segíti a munkáját. Az intézményi orvos a korlátozó intézkedés megszüntetését is dokumentálja az ellátott egészségügyi iratai között.

2. A vezető ápoló felel azért, hogy a korlátozó intézkedés figyelembe vételre kerüljön az ellátott gondozásakor/a kitöltött adatlap csatolásra kerüljön a gondozási tervhez.
3. A pszichikai korlátozás során adatlapot, betétlapot nem kell kitölteni.
4. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének, mely a vezető ápoló feladata.

h.) **A vértesszőlősi fogyatékosok rehabilitációs lakóotthonában** jelen eljárásrendet nem lehet minden esetben és teljes körűen alkalmazni a lakóotthon működési szabályaira, rendjére tekintettel.

Azokban az esetekben, amikor időben észlelhető az állapotromlás, veszélyhelyzeti állapot kialakulása, az ellátottat az intézmény székhelyén lévő betegszobában kell elhelyezni és az eljárásrend betartása ezt követően kötelező. Az akut helyzeteket az orvosi ügyelet és a mentőszolgálat segítségével lehet kezelni.

Az ellátott lakóotthoni elhelyezésre alkalmasságát felül kell vizsgálni, ha korlátozó intézkedés alkalmazása merül fel.

Az eljárásrendet a Házirend mellékleteként az intézményi jogviszony létesítésekor az ellátott és törvényes képviselője írásban dokumentáltan veszi át, továbbá az eljárásrend kifüggesztésre kerül az ellátottak és a dolgozók számára jól látható módon. Az eljárásrend megismeréséről a dolgozók megismerési nyilatkozatot tesznek.

Korlátozó intézkedések eljárásrendjének 1. számú melléklete

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

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

Az ellátott neve: .....
Születési idő: .....

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

A korlátozó intézkedés formája és leírása:
A) fizikai:
szabad mozgás korlátozása: .....
fokozott ellenőrzés: .....
B) kémiai: ..... adása, i.m., i.v.
Az elrendelő neve: ..... beosztása: - orvos
- vezető ápoló

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

Az elrendelés rövid indokolása:
.....
.....
.....

A korlátozó intézkedés feloldása: .....

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)
Neve: ..... beosztása: .....
Neve: ..... beosztása: .....
Neve: ..... beosztása: .....
Neve: ..... beosztása: .....

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:
év: .... hó: ..... nap: ..... óra: ..... perc: .....

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

....
intézményvezető aláírása intézmény orvosának aláírása

Korlátozó intézkedések eljárásrendjének 2. számú melléklete

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név: .....

Születési idő: .....

Szobaszám: .....

Diagnózis: .....

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

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....

Lélekhíd ISZI KEV házirend 1. számú függeléke

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás: 4 tanóra/délelőtt/
Kezdete: 8 óra 30 perc. Vége: 11 óra 45 perc
Helye: tanterem, foglalkoztató.
Résztvevők létszáma: 4-10 fő
Résztvevők: azok a lakók, akik mentális/fizikai állapotuk miatt nem tudnak a szociális foglalkoztatásban részt venni.

Tevékenység:

- rajzolás önállóan/absztrakció,
- színezés /kifestő,
- olvasás gyakorlása,
- írásgyakorlás,
- memóriakontroll,
- logikai játékok,
- zenélés,
- zenehallgatás,
- éneklés,
- digitáblás feladatmegoldások.

Cél:

- a lakók meglévő képességeinek fejlesztése,
- új ismeretek bemutatása,
- a mindennapi élethez szükséges jártasságok elmélyítése.

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás: 2 óra/délután/
Kezdete: 13 óra. Vége: 15 óra.
Helye: informatika tanterem.
Résztvevők létszáma: 4-6 fő
Résztvevők: azok a lakók, akiket érdekel a számítástechnika, játék.

Tevékenység:

- számítógép-szerelés,
- számítógépes rajzolás önállóan,
- olvasás gyakorlása,

- írásgyakorlás, /Word szövegszerkesztővel/,
- logikai játékok,
- szimulátoros játékok,
- filmnézés.

Cél:

- a lakók meglévő képességeinek fejlesztése,
- új ismeretek bemutatása,
- a mindennapi élethez szükséges jártasságok elmélyítése.
- praktikus ismeretek megismerése /bankkártya használat.

Tatabánya, 2023. ....05.01....

Szabó Attila
intézményvezető