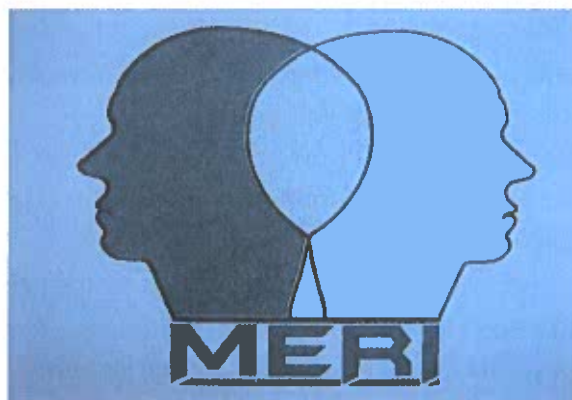


**Komárom-Esztergom Megyei
Mentálhigiénés és Rehabilitációs Intézmény
Tatabánya-Síkvölgy**



**Házirend
Fogyatékosok rehabilitációs célú lakóotthona
Vértesszőlős**

2020.

T A R T A L O M J E G Y Z É K

I.	Általános szabályok	3.
	1. Alapelvek	3.
	2. A házirend célja, hatálya	3.
II.	Együttélés szabályai	4.
III.	Lakóotthonból történő eltávozás és visszatérés rendje	6.
IV.	Ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása	7.
	1. Kapcsolattartás rendje	7.
	2. Látogatás rendje	8.
	3. Lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre	8.
	4. Veszélyeztető tárgyak köre	8.
V.	Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átadás-átvételi szabályai	9.
VI.	Ruházattal, tisztálkodó szerekkel, textíliával való ellátás, a textília és a ruházat tisztításának, javításának rendje	10.
VII.	Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	10.
VIII.	Az egyéni és közös vallásgyakorlás rendje	12.
IX.	Lakóotthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díja	12.
X.	Ellátottak érdekképviselési jogának érvényesülése	13.
XI.	Intézményi és személyi térítési díj megállapítása, fizetése	16.
XII.	Szükségesnek tartott vagy jogszabály által a házirend szabályozási körébe utalt egyéb témakörök	18.
	1. Tájékoztatási kötelezettség	18.
	2. Választójog gyakorlása	19.
	3. Ellátás igénybevételenek módja	19.
	4. Sporthoz, kulturális tevékenységhez való jog	20.
	5. Ellátottak szociális intézményen belüli foglalkoztatása	21.
	6. Szocioterápiás foglalkozás	21.
	7. Egészségügyi ellátás	22.
	1. számú melléklet a korlátozó intézkedésekről	24.
	1. számú függelék tájékoztató a készségfejlesztő és terápiás foglalkozásokról	33.

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 Komárom-Esztergom Megyei Mentálhigiénés és Rehabilitációs Intézmény (továbbiakban: MERI) telephelyén, Vértesszőlösön működik a Fogyatékosok rehabilitációs célú lakóotthona (továbbiakban: lakóotthon). A lakóotthon a szakdolgozók segítségével működik.

MERI, így annak lakóotthona is elsődlegesen gyógypedagógiai, szocio- és pszichoterápiás eszközöket és módszereket alkalmazó rehabilitációs célú lakóotthon. Ebből következően az intézményi élet középpontjában a rehabilitációs célú foglalkoztatás terápia áll.

Az időbeosztás és a lakóotthon házirendje ehhez alkalmazkodik. A lakóotthon jellegéből fakadóan arra kell törekedni, hogy a lehetőségekhez képest (úgy az egyén lehetőségei és képességei, mind a lakóotthon lehetőségei) a legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítsa ellátottai számára.

Feladatait úgy végzi a lakóotthon, hogy biztosítja az ellátottak számára az őket megillető alapvető jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.

2. A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza a lakóotthon belső rendjét, és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. A házirend betartása annak alapfeltétele, hogy a lakóotthonban a közösségi lét szabályai érvényesüljenek, a lakóotthon vagyoni védelme mellett. Az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülése, a szakmai munka alapja.

A házirend a lakóotthon minden ellátottja, dolgozója továbbá a hozzátartozók és gondnokok számára iránymutató.

Ennek érdekében a házirendben rögzítésre kerülnek:

- az együttélés szabályai,
- a lakóotthonból történő eltávozás és visszatérés rendje,
- az ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása,
- a lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre,
- érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átadás-átvételi 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,
- lakóotthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díja,
- az ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése,
- az intézményi és a személyi térítési díj megállapítása, fizetésének szabályai,
- korlátozó intézkedések,
- jogszabály által a házirend szabályozási körébe utalt, vagy szükségesnek tartott egyéb témakörök.

A házirend hatálya kiterjed a lakóotthon valamennyi ellátottjára és dolgozójára, a lakóotthonban tartózkodás ideje alatt az ellátottak hozzátartozóira/törvényes képviselőire, továbbá a MERI - vel jogviszonyban álló szervekre és személyekre. Ha a lakóotthoni ellátott a MERI székhelyén tartózkodik, köteles betartani a székhelyen ellátottakra vonatkozó házirendeket.

A házirendhez való hozzáférést a MERI az alábbi módon biztosítja:

- a lakóotthon társalgójában
- a házirend egy példányát át kell adni az előgondozás alkalmával az ellátást kérelmezőnek
- az ellátottjogi képviselő fogadó helyiségben
- az intézmény honlapján (www.kemmeri.hu)

II.

Együttélés szabályai

1. A dolgozók szakmai munkájukat a mindenkor hatályos jogszabályok, a rájuk vonatkozó etikai kódex és a lakóotthon szakmai programja, házirendje, a MERI szervezeti és működési szabályzata alapján kötelesek végezni.

2. A dolgozók és az ellátottak, továbbá az egyéb házirend hatálya alatt állók kötelesek tiszteletben tartani egymás személyiségi jogait.
3. A dolgozókat titoktartási kötelezettség terheli az ellátottakkal kapcsolatban tudomásokra jutott adatok tekintetében.
4. A lakóotthon és a MERI 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. Ellátottak a házirendben meghatározott jogaikat úgy gyakorolhatják, hogy azzal más érdekeit nem sértik, mást nem akadályoznak jogai gyakorlásában, valamint nem veszélyeztetik a többi ellátott és a dolgozók testi épségét.
6. A lakóotthonban biztosítani kell:
 - a személyi tisztálkodásra,
 - étel elkészítésére, főzésre és étkezésre,
 - éjszakai és nappali tartózkodásra,
 - közösségi együttlétre, tevékenységre alkalmas helyiségeket.A lakóotthonban biztosított a folyamatos meleg víz-, fűtés- és energiaszolgáltatás. Igény esetén biztosított a foglalkoztatás, étkeztetés, mosatás. Ha az ellátott egészségi állapotában változás következik be, a MERI biztosítja ideiglenesen az egészségügyi, ápolási gondozási szolgáltatást. Tartós állapot rosszabbodás esetén a MERI intézményvezetője intézkedik az ellátott állapotának megfelelő elhelyezéséről.
7. A lakóotthon dolgozója segítséget nyújt az ellátottak ügyintézésében, levelezésében, családi kapcsolataik megtartásához, költőpénz kezelésében. Folyamatosan biztosított a mentálhigiénés ellátás a lakóotthoni ellátottak számára.
8. Ellátottak számára térítésmentesen biztosított a MERI alaplistáján szereplő gyógyszer.
9. Orvosi javaslatra diétás étkezési lehetőség is biztosított.
10. A lakóotthonban az ellátottak állapotuknak megfelelő önállósággal rendelkeznek, és döntési lehetőséget kapnak.
11. A lakóotthon területén csak az arra kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás, a lakhatást, önkiszolgálást szolgáló valamint közösségi helyiségekben tilos a dohányzás. Az előírás minden a lakóotthon területén tartózkodó személyre érvényes.
12. Alkohol tartalmú italok lakóotthon területére történő behozatala és fogyasztása tilos. A tudatmódosító szerek behozatala és használata is tiltott.

13. A lakók és törvényes képviselőjük számára kötelező az intézményi jogviszony létesítésekor a vonatkozó szabályok szerinti dokumentáció kitöltése vagy együttműködés a kitöltésben.
14. Lakoszobákba csak az ott élők engedélyével lehet belépni, más ellátott csak a szobatársak együttes beleegyezésével tartózkodhat.
15. Szobatársak egymás pihenését nem zavarhatják tévézés, rádiózás során, ez csak megegyezés szerint történhet.
16. A lakóotthon folyamatosan biztosítja a kulturális és szabadidős tevékenységhez való hozzáférés lehetőségét.
17. Lakoszobáját mindenki a lakóotthoni dolgozóval és szobatársai beleegyezésével rendezheti be.
18. Konfliktushelyzet kialakulása esetén a lakóotthon irányításával megbízott személy a szobabeosztást az igazgató engedélyével megváltoztathatja. Amennyiben az ellátott állapotának tartós megváltozása indokolja szakorvosi javaslatra és törvényes képviselőjének beleegyezésével az ellátott a MERI más részlegébe is áthelyezhető. Ez esetben új megállapodást szükséges kötni az ellátásról az erre kötelezett feleknek.
19. Az ellátottnak és törvényes képviselőjének joga van a felülvizsgálattal kapcsolatos információk megismerésére.
20. Napi időbeosztás a lakóotthonban:
A lakóotthon jellegéből adódóan az ellátottak önállóan döntenek az időbeosztásukról, de kötelező számukra a lakótársak igényeinek figyelembevétele.
MERI által nyújtott étkezés esetében az étel kiszállítás időpontja:
 - reggeli, tízórai: 7.00 - 8.00 óra
 - ebéd, uzsonna: 11.30 - 13.00 óra
 - vacsora: 19.00 - 20.00 óraA rászoruló ellátottak orvosi rendelés alapján diétás étkezésben részesülnek.
A MERI a kulturált étkezés módját és körülményeit felügyeli és betartatja.
21. Az ellátást igénybe vevő képességeihez mérten részt vehet a lakóotthon működtetésében.

III.

Lakóotthonból történő eltávozás és visszatérés rendje

1. Az ellátottat megilleti az eltávozáshoz való jog. A lakóotthonból 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 székhelyen történő foglalkoztatásának végeztével a lakóotthonból távol maradhat

14.30-tól 21.00-ig, munkaszüneti napokon pedig 7.30-tól 21.00-ig. Az eseti és állandó eltávozást meghaladó (24 órán túli) távolmaradásokat annak megkezdése előtt 48 órával be kell jelenteni a lakóotthoni szakdolgozónál vagy a pedagógiai csoport dolgozójánál.

2. Mind a lakóotthonból való kilépés szándékát (a székhelyre történő eltávozás kivételével), mind a lakóotthonba történő visszaérkezést az ellátott köteles a lakóotthoni szakdolgozónál jelezni.
3. Az eseti és az állandó eltávazások időtartamát meghaladó távolléteket az intézményvezető ápoló vagy a pedagógiai csoport tagjai hagyják jóvá. Egy hetet meghaladó eltávazáshoz a MERI intézményvezetőjének hozzájárulása szükséges.
4. Eltávazásnak minősül a lakóotthonból történő - egybefüggően 24 órát meghaladó - távolmaradás.
5. Amennyiben a lakó visszatérésében bármilyen módon gátolt vagy meg kívánja hosszabbítani távollétét, azt írásban vagy telefonon köteles bejelenteni a lakóotthon vagy a MERI pedagógiai csoport dolgozójának.
6. Igazolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, továbbá a bejelentett időpontot túli távolmaradás, ha az ellátott neki felróható okból eltűntnek minősül. Az ellátott a MERI rendkívüli eseményekről szóló szabályzatában foglalt esetekben minősül eltűntnek. Az ellátottak számára a szabályzat rájuk vonatkozó része a lakógyűlésen ismertetésre kerül. A lakógyűlés jelenléti íve és a lakógyűlésről felvett jegyzőkönyv együttesen igazolja, hogy az ellátott megkapta a tájékoztatást az eltűnés eseteiről és annak következményeiről.
7. Az ellátott személyi igazolványát magánál tartja.

IV.

Ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása

1. Kapcsolattartás rendje

- 1.1. Ellátottaknak joga van a lakóotthonban és a MERI egyéb részeiben ellátottakkal való kapcsolattartásra. Az ellátottak meglátogathatják egymást, a lakószobába történő belépéskor tiszteletben kell tartaniuk a lakótársak magánélethez való jogát. Az ellátottaknak a közös rendeltetésű helyiségek használatakor figyelemmel kell lenniük a lakótársaik igényeire, használati szokásaira.
- 1.2. A lakóotthon elvárja a közösség tagjaitól a tapintatot, udvariasságot, a megértés és ésszerűség határáig a toleranciát.
- 1.3. Ellátottnak joga van családi, baráti kapcsolatainak ápolására, ezt a lakóotthon és a MERI is bátorítja, támogatja.

- 1.4. Amennyiben törvényes képviselője engedélyezi, mobiltelefon vásárolható. Ezzel kapcsolatos költségegyenleg figyelemmel kísérést a MERI nem tud biztosítani. Az ellátottnál lévő mobiltelefonért anyagi felelősséget nem vállalunk, hívások tartalmáért a MERI nem felelős.

2. Látogatás rendje

- 2.1. Látogatót az ellátott saját lakószobájában, közösségi helyiségben, udvaron fogadhat.
- 2.2. A látogató nem zavarhatja a lakóotthon 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 lakóotthoni dolgozónak jelezni.
- 2.5. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megsértő személyt a lakóotthoni dolgozó felszólíthatja a lakóotthonból történő távozásra.
- 2.6. A látogatási rendet súlyosan megsértő személy meghatározott időtartamra kitiltható a lakóotthonból.

3. Lakóotthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

- 3.1. Lakóotthonba 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, továbbá 1 db kerekesszék.
- 3.2. Háztartási és konyhafelszerelési gépeket (mosógép, centrifuga, sütő, kávéfőző, stb.) a lakóotthon biztosít és gondoskodik azok üzembiztos használhatóságáról. Ilyen eszközöket az ellátott nem vihet be a lakóotthonba.
A bevihető, személyes használatban tartott tárgyak megőrzéséről a lakó

gondoskodik, azokért az intézmény nem vállal felelősséget.

4. Veszélyeztető tárgyak köre

- 4.1. Veszélyeztető tárgynak minősül a nem étkezési célt szolgáló vágó, szűrő eszköz (pl. rugós kés, vadásztőr). Veszélyeztető tárgyak közé tartozik még a bokszert, vipera-bot, baseball ütő, gázipisztoly is, ezek lakóotthonba hozatala tilos.
- 4.2. A MERI intézményvezetője jogosult eldönteni, hogy egy tárgy a házirendben foglaltak alapján veszélyeztető tárgynak minősül-e, azt az ellátott birtokolhatja-e.
- 4.3. A lakóotthon dolgozója munkája során köteles folyamatosan ellenőrizni a tilalom betartását és azonnal jelezni a MERI intézményvezetője felé, ha észleli a veszélyeztető tárgy lakóotthonba vitelét.
- 4.4. A veszélyeztető tárgy lakóotthonból történő eltávolításáról az ellátott köteles gondoskodni a MERI intézményvezetőjének felügyelete mellett. Az eltávolításáig a MERI intézményvezetője gondoskodik a veszélyeztető tárgy őrzéséről.

V.

Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átadás-átvételi szabályai

1. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakra letéti nyilvántartást kell vezetni, az átvett tárgyakat a MERI 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 MERI igazgatója felel.
2. Az ellátott és/vagy törvényes képviselője írásban megbízhatja a MERI-t, hogy az ellátott átvett készpénzét kezelje. A MERI 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 MERI segítséget nyújt. A segítséggel történő pénzkezeléshez az ellátottak vagy törvényes képviselőik írásos nyilatkozatot tesznek. A nagyobb értékű vásárlásokhoz a lakóotthoni dolgozó segítséget nyújt.

3. A készpénzt havi, heti, napi részletben, kiadási pénztárbizonylaton bocsátják az ellátott rendelkezésére.
4. A megőrzésre át nem adott értékekért a MERI 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 MERI 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. Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal illetve textíliával nem rendelkezik, a MERI a teljes körű ellátás részeként évszakonként legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt biztosít, valamint három váltás fehérneműt és hálóruhát. MERI indokolt esetben az életkornak megfelelő sportruházatot is biztosít. A textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében szükség szerint biztosított ellátottanként három váltás ágynemű, a tisztálkodást segítő három váltás textília, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagok. A használatra átadott ruházat a MERI tulajdona, az ellátott nem kötelezhető a MERI által nyújtott ruházat igénybevételére. A ruházat összetételéről és mennyiségéről a sportruházattal való ellátás indokoltságáról a MERI intézményvezetője dönt.
2. MERI 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.
3. Vegytisztítást igénylő ruházat nem adható le a MERI mosodába.
4. Ruhák átalakítása, javítása díjmentes a lakóotthoni ellátottak számára.
5. Az ágynemű és a matracok tisztítását külső vállalkozás végzi külön szerződés szerint. A szennyes ruhát hetente kétszer szállítják el mosási jegyzék alapján.

VII.

Az 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 intézményvezető 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 intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, ide értve az Sztv. rendelkezései alapján meghosszabbított időtartam lejártát is,
 - a megállapodásnak a MERI intézményvezetője által történő 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 díjtarozás 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 MERI 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 vész helyzetben 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 3 hónap felmondási idő figyelembe vételével kerül sor, ha a felek közötti megállapodás másként nem rendelkezik.
9. Az intézményi jogviszony megszüntetéséről, és az ellene tehető panaszról az ellátottat illetve törvényes képviselőjét a MERI intézményvezetője értesíti. A MERI fenntartójához jogorvoslatért 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.
10. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a MERI intézményvezetője 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.

Az egyéni és közös vallásgyakorlás rendje

1. A lakóotthon minden ellátottjának joga van vallásának gyakorlásához, erre Tatabánya és Vértesszőlős különböző felekezethez tartozó templomaiban van lehetőség. Lakószobákban a vallásos meggyőződésnek megfelelően kithetők vallásos tárgyú képek, jelképek. Szobatársak meggyőződését tiszteletben kell tartani e tekintetben is.
2. A MERI lehetőséget biztosít a lakóotthoni ellátottak számára is istentiszteleten való részvételre a pszichiátriai részlegének kápolnijában. Ennek idejét az istentiszteletet végző pap határozza meg, tekintettel saját elfoglaltságára.
3. MERI egyik dolgozója katolikus hitoktató végzettséggel rendelkezik, aki igény szerint tart foglalkozásokat lakóotthoni ellátottak számára is.
4. Ha az ellátott rossz egészségi állapota miatt nem képes a vallás gyakorlására, kérésére az intézet ebben segíti és támogatja.

IX.

Lakóotthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díjazása

1. A MERI a lakóotthon általa nyújtott alapszolgáltatások körét meghaladó szolgáltatásért ellenértéket kérhet.
2. A kirándulás, üdülés, színház, mozi, cukrászda látogatás költsége elsősorban a lakót terheli.
3. A szolgáltatások, programok díja nem lehet több az önköltségénél. A MERI intézményvezetője dönt a költségek intézmény által történő átvállalásáról.
4. Az önköltség meghatározáskor az adott program járulékos költségeként nem lehet figyelembe venni a kísérőként munkát végzők költségeit.
5. Prevenációs jellegű szűrővizsgálatok: szemészeti, ortopédiai, urológiai, osteoporosiszűrés. Ezekre egyéni jelentkezés alapján vagy orvosi javaslatra jelentkezhetnek az ellátottak, ezekre a szűrésekre a MERI székhelyén is sor kerülhet, melyek díjmentesek.

X.

Ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése

1. A lakóotthoni ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése érdekében a lakóotthonban többszintű rendszer működik.
Az érdekképviselet szinterei: lakógyűlés, Érdekképviseleti Fórum, ellátott jogi képviselő.
2. **Lakógyűlés**

A lakóotthoni ellátottak számára kéthetente biztosít lehetőséget, hogy a lakóotthoni élettel kapcsolatos kérdések a közösség elé kerüljenek. Amennyiben az ellátott nem jelenik meg a gyűlésen, az ott elfogadott döntéseket 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 Főigazgatósága főigazgatójának utasítása, a lakóotthon szakmai programja és jelen házirend szabályozza az alábbiak szerint:

3.2. A személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézményekben érdekképviselői fórumot (továbbiakban: fórum) kell létrehozni. A fórum a lakóotthoni ellátottak jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

3.3. A fórum feladata

- a.) előzetesen véleményezi MERI intézményvezetője által készített, az ellátottakkal, valamint a lakóotthon belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b.) megtárgyalja a lakóotthonban élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményezhet a MERI intézményvezetője felé,
- c.) tájékoztatást kérhet a MERI intézményvezetőjétől 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 a lakóotthon 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 a lakóotthon ellátottjai közül 2 fő,
- b.) választás alapján az ellátottak hozzátartozói, ill. törvényes képviselői közül 1 fő,
- c.) választás alapján a lakóotthon dolgozóinak képviselőjében 1 fő,
- d.) kijelölés alapján a MERI - t fenntartó szervezet képviselőjében 1 fő.

3.5. A fórum tagsága, és a választás menete:

A fórum választott tagokból áll. A fenntartói képviseleten kívül a tagok választását a MERI intézményvezetője szervezi meg az alábbiak szerint:

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

- a.) A fórum tagjait a választásra jogosultak 5 évre, 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.
- b.) A fórum az 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.
- c.) A fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt választanak. Az elnök a tagok 1/3-ának írásbeli kezdeményezése, ill. a betérjesztett panasz esetén, a kezdeményezés, ill. a panasz kézhezvételét követő 5 napon belül a kézhezvételtől legalább 8. npra köteles a fórum ülését összehívni. Az ülés a tagok 2/3-ának jelenléte esetén határozatképes.
- d.) A fórum határozatait szavazás alapján, egyszerű többséggel hozza. Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.
- e.) A fórum üléseit a lakóotthonban tartja. 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.

3.7. 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

- 5.1. Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat munkatársa látja el ezt a feladatot. Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, és fogadóóráját az otthon hirdetőtábláján közzé kell tenni. A fogadó óra megtartására havonta egyszer, 2 órás időtartamban kerül sor. A képviselő minden hónap 3. csütörtökön, 12.30-14.30 között tartja a fogadó órát.
- 5.2. 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. Észrevétel tehet az intézményben folyó gondozási munkára vonatkozóan az intézményvezetőnél.
- 5.3. Segít az ellátottnak panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a MERI intézményvezetőjénél és a fenntartónál. Segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

XI.

Intézményi és személyi térítési díj megállapítása, 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 lakóotthoni ellátásért személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat a beköltözés napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni. A személyi térítési díj összegét az Sztv. szerint a MERI intézményvezetője állapítja meg az intézményi térítési díj figyelembevételével. **Az intézményvezető személyi térítési díjként napi térítési díjat állapít meg.**
3. A személyi térítési díj felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökkent, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy

jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

4. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.
5. Az ellátást igénybe vevő az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjat köteles fizetni, ha a jövedelme és jelentős pénzvagyona azt lehetővé teszi. Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjfizetésre kötelezésre csak az 5-10. pontokban rögzített jogszabályi korlátok figyelembe vétele mellett kerülhet sor.
6. A személyi térítési díj meghatározása során az intézményvezető megállapítja az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.
7. A jövedelem hányad nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 50%-át.
8. 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, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az készpénz vagyont is terhel, 30%-a.
9. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátást igénybe vevő rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összeg azzal, hogy a jelentős pénzvagyonból kell biztosítani a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közti különbözetet.
10. Jelentős készpénzvagyon az ellátott készpénzvagyonának az intézményi térítési díj éves összege feletti készpénzvagyona. A lakóotthoni ellátott a távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100%-át fizeti meg. Lakhatási költség alatt a fűtés-, áram, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemétszállításért fizetendő díjak együttes összege értendő. A lakóotthonból igazolatlanul történő távolmaradás esetén a térítési díj fizetésére kötelezett a teljes lakhatási költséget fizeti.
A távollét fogalmát, bejelentési rendjét, az igazolatlan távolmaradást a házirend III. fejezete szabályozza.
11. A személyi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott nem vesz igénybe lakóotthoni étkezést.
12. A MERI a térítési díj befizetését személyenként nyilvántartásban vezeti. A távollétekről is nyilvántartás készül. A személyi térítési díj havi előírásánál

figyelembe veszik a távolléteket úgy, hogy a távolléti napok a tárgy hót követő hónapban kerülnek jóváírásra. 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 a MERI intézményvezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a MERI 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. A lakóotthon tájékoztatási kötelezettséggel tartozik mind az ellátott, mind annak törvényes képviselője vonatkozásában. A házirend megismertetése, jogok és kötelezettségek ismertetése a pedagógiai munkatársak és a lakóotthoni dolgozó feladata oly módon, hogy azt a fogyatékoság súlyosságának figyelembevételével, a fogyatékkal élők számára érthetővé

tegye.

1.2. Tájékoztatást kell adni:

- a lakóotthoni ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a MERI által vezetett nyilvántartásokról,
- az ellátottak és hozzátartozóik, ill. gondnokaik közötti kapcsolattartás módjáról,
- az eltávozások, valamint a visszaérkezés rendjéről,
- a fizetendő térítési díjakról, a teljesítés feltételeiről és a mulasztás következményeiről,
- a házirend elvárásairól és szabályairól.

1.3. Az ellátott, hozzátartozója és gondnoka a MERI - be való felvételkor és lakóotthonban történő elhelyezésekor 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. A lakóotthon 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

3. Ellátás igénybevételének módja

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

3.1. Az intézményi ellátást kérelmezők az intézmény pedagógiai-mentálhigiénés csoportja munkaalkalmasságot és általános pszichés alkalmasságot megállapító vizsgálata, valamint rehabilitációs- és munkaalkalmasságot vizsgáló illetékes hatóság szakvéleménye birtokában kérelmezhetik intézményi

felvételüket az intézmény vezetőjénél, 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 intézményvezető 15 nappal meghosszabbíthat. Ha a tájékoztatás szerint a jogosult a férőhelyet neki fel nem róható okból nem foglalja el, az intézményvezető az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnésétől számított 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodnia kell az érintett elhelyezéséről, egyéb esetben kezdeményeznie kell az elhelyezési igény megszüntetését.
- 3.4. Az érintett vagy törvényes képviselője kérheti a férőhely fenntartását későbbi időpontra.
- 3.5. A MERI fogyatékosok rehabilitációs részlegéből/otthonából kerülnek átvételre a lakóotthoni ellátottak, akikkel az új ellátási formára új megállapodást köt az intézmény.

4. Sporthoz, kulturális tevékenységhez való jog

- 4.1. A sporthoz való jog sportegyesület keretében és a MERI szervezésében biztosított. A kiemelkedő sportteljesítményt nyújtó ellátottak a MPSZ (Magyar Paraszport Sportszövetség) és SO (Speciális Olimpia Szövetség) leigazolt sportolói. Az edzés és versenyzés feltételeit az intézmény és a MERI Reintegrációs Egyesület biztosítja. (székhelyen működő tornaterem, sportruházat, sporteszközök)
- 4.2. MERI fokozott gondot fordít a leigazolt versenyzőkön kívül, a tömegsport jellegű tevékenységekre és foglalkozásokra.
- 4.3. Kulturális tevékenységekre a székhelyen működő szakkörök (kerámia, képzőművészeti, népművészeti, színjátszó-előadói) biztosítanak lehetőséget. A MERI tagja a Magyar Speciális Művészeti Műhely Egyesületnek, annak rendezvényein, versenyein részt vesz.
- 4.4. Az ellátottak a foglalkoztatás terápiás időn kívül szervezett programokon vehetnek részt, vagy saját programjuk szerint élnek.
- 4.5. A társalgóban lévő szórakoztató berendezéseket az ellátottak a kölcsönös megállapodások és kölcsönös érdeklődés alapján vehetik 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.

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

5.1.2. 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.

5.1.3. Az Sztv. szerinti fejlesztési foglalkoztatás a MERI 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

5.1.4 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.

7.1. Szocioterápiás foglalkozás

6.1.2. Az intézmény terápiás foglalkoztatást a lakóotthoni ellátottak számára is biztosítja a fejlesztési illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint a meglévő képességeikre építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően.

- 6.1.3. 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 az ellátottak meghatározott foglalkoztató helyekre.
- 6.1.4. Az intézmény szocioterápiás foglalkoztatásának formái:
- munkaterápia
 - terápiás és készségfejlesztő foglalkozás
- 6.1.5. 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 otthonban élő, foglalkoztatásban résztvevőnek lehetővé teszik, hogy folyamatosan fejlődhessen.
- 6.1.6. Az otthon rendje 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.
- 6.1.7. A munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek, amelynek összegét havonta, differenciáltan, a munkavégzés jellegétől függően a MERI intézményvezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg.
- 6.1.8. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozások MERI - n belüli feltételei adottak. A készségfejlesztő foglalkozás célja: a megmaradt készségek fejlesztése, szinten tartása. Ennek keretében szervez a MERI kreatív, művészeti, mozgásterápiákat. Pl. kosárfonás, ékszer- és ajándéktárgyak készítése, dekorációs faliképek festése, amelyeket a lakószobák és közösségi helyiségek díszítésére használnak fel.
- 6.1.9. MERI-ben működnek színjátszó csoportok, tánccsoport, valamint egy zenekar. A tornateremben naponta zenés torna, gyógytorna ad lehetőséget a mozgásra, a különböző kondicionáló gépekkel a fizikai erőnlét fejleszhető. 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.

7. Egészségügyi ellátás

- 7.1. A MERI 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 segédeszközök beszerzéséről, egészségügyi szűrésekről. Az orvosi ellátást belgyógyász háziorvos, pszichiáter-neurológus szakorvos biztosítja.

- 7.2. 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.
- 7.3. 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 alapidokumentuma, 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.

A lakóotthon házirendje a szakmai program mellékletét képezi és a fenntartó által történő jóváhagyással egyidejűleg lép hatályba. A fórum a házirendet előzetesen véleményezte.

Tatabánya, 2020. 07. 31.




Szabó Attila
Intézményvezető

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának felhatalmazása alapján jóváhagyom a KEM Mentálhigiénés és Rehabilitációs Intézmény fogyatékosok rehabilitációs célú lakóotthonának házirendjét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

Tatabánya, 2020. 07.31.




Süttő Erika
SZGYF KEM Kirendeltség
igazgatója

**Komárom – Esztergom Megyei Mentálhigiénés és Rehabilitációs
Intézmény**

Házirendjének 1. számú melléklete

**Korlátozó intézkedésekről szóló
eljárásrend**

Hatályos: 2020. július 31. 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.) Korlátozások formái

Pszichikai korlátozás:

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

- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás
 - figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére
- A pszichikai korlátozás során az ellátott megnyugtatója 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 belegegyezés 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 jelzése 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 fogyatékoság 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 esetén 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 érdekképviselői 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 elláttal:

.....

.....

.....

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:

.....

KEM MERI házirend 1. számú függeléke

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás: 4 tanóra/délelőtt/

Kezdete: 8 óra 30 perc. Vége: 11 óra 45 perc

Helye: tanterem, foglalkoztató.

Résztevők létszáma: 4-10 fő

Résztevők: 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.

Résztevők létszáma: 4-6 fő

Résztevők: 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, 2020. 07. 31.

