

## KIVONAT

**a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás Tanács elnökének  
31/2020 (XII.16.) számú határozata a  
a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények szakmai program módosításáról**

A Társulási Tanács elnökeként katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében, a veszélyhelyzet kihirdetéséről szóló 478/2020. (XI. 3.) Kormányrendelet alapján a veszélyhelyzet idejére biztosított feladat- és hatáskörömben eljárva az alábbi határozatot hozom:

A Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás Társulási Tanácsának elnökeként jóváhagyom a TJ ESZI Szent Margit Idősek Otthona módosított szakmai programját az 1. számú melléklet szerinti tartalommal.

Határidő: 2020. december 31.

Felelős: Szücsné Posztovics Ilona elnök

   
**Szücsné Posztovics Ilona**  
elnök





## TATABÁNYAI JÁRÁSI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK

### Szent Margit Idősek Otthona Szakmai programja

Készítette:  
Marczin Szilvia  
2020. október

A Szent Margit Idősek Otthona szakmai programjait és mellékleteit a Tatabányai  
Többségi Kistérségi Társulás Társulási Tanácsa hagyta jóvá  
sz. határozatával -n.

1

A Szent Margit Idősek Otthona a Tatabánya, Mátyus 1 park 1. sz. alatt, a Tatabányai Járási  
Egyesített Szociális Intézmények egyik telephelyeként működik.  
Alapításának éve: 1995.

2007. Tatabánya, Többségi Kistérségi Társulás  
2008. TTK-T-ESZI Szent Margit Idősek Otthona  
2013. TJ ESZI Szent Margit Idősek Otthona

Működési területe: Tatabányai Járás települései

Engedélyezett férőhelyeinek száma:

87 (56 fő általános szívvonaltú és 31 emelt szintű férőhely)

#### I. A szolgáltatás célja, feladata

Típusa, formája: Ápolást-gondozást nyújtó idősök otthona.

Célja:

Azokról a gyógyintézeti kezelést nem igénylő ellátottakról való gondoskodás, akiktől életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni.  
A gondozásra szoruló ember szükségletéhez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és feltételeit mindenkor a segítségére szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

Feladata:

Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes nyugdíjkorhatáron felüli, vagy 18. életével betöltött szenvetély és pszichátriai becsületében nem szenvedő személyek teljes körű ellátása, a jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező (vagy külön jogszabályban megállapított egyéb körülmény valamelyike áll fenn), akiknek állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, és ellátásuk más módon nem oldható meg. A férőhelyek legfeljebb 15 %-ig a jogszabályban előírt gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy frissen vállalja a szolgáltatásti önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az életkor kitelődése, a társadalmi átalakulások, a természetes támogató rendszerek gyengülése miatt a gondoskodásunkra szoruló idősök számára faji, nemzeti, vallási, és nemcsak hovatartozásuktól függetlenül szakszerű, szeretetteljes gondoskodást biztosítani.

A Szakmai programban leírtak megvalósulásának biztosítása a jó intézményi légkör, a felkészült, magas szakmai tudású és hivatásudatú szociális szakemberek.

A Szakmai program megvalósításának várható eredménye az ellátottak szükségletének kielégítése. Szükségletéhez igazodva olyan feltételeket és mértékű segítséget nyújtunk, mely megítélés szerint szükséges és pszichés állapotuknak. Célunk, hogy egyénre szabott gondozással javítsuk, szinten tartjuk megítélés szerint, szükségletük, képességükkel a szociális ellátórendszer részeként az intézmény Szakmai programjának eredményeit a folyamatos, biztonságos nyújtó, odafigyelő gondoskodás garantálja. Középpontban az ellátottak képességét, készségeit, érdeklődését áll, erre építve, ezek felhasználásával próbáljuk el, hogy jól érezzék magukat intézményünkben, tartalmasan, hasznosan teljessé napjainkat. A legkiszolgáltatottabb élethelyzetben is törekszünk arra, hogy a segítségére szoruló megőrizhesse emberi méltóságát.

2

1. sz. melléklet

## Az intézmény kapcsolattartórendszere:

Az intézmény kapcsolattartórendszereinek formái:

- Intézményen belüli
- Egyesített Szociális Intézmények részintézményei közötti
- Intézményen kívüli

**Intézményen belüli:** Az intézmény szervezeti felépítése biztosítja, hogy az egyes szervezeti egységek (egészségügyi, mentálhigiénés, gazdasági-műszaki) együtműködése, kapcsolattartórendszere folyamatos. A szakmai és technikai dolgozók számára tartott rendszeres csoportmunka- és információs fóruma, a helyi és szakmai vezető által összehívott megbeszélések célja a kapcsolat megteremtésének előmozdítása, felmerülő problémák megbeszélése.

**ESZI-n belüli kapcsolattartórendszer:** Kapcsolatunk - függetlenül a nyújtott szociális szolgáltatás típusától - valamennyi részintézménytel folyamatos. Ezt szolgálják a helyi megartott Vezetői Tanácsai, értekezletek, az ott elhangzottak továbbadása, amelynek segítségével az intézményi dolgozói tájékozódhatnak a más szakterületen folyó munkáiról, programokról.

Az ESZI szolgáltatásait igényelők esetében, ha az eset igényli a szakterülettel együttműködésünk, a problémamegoldás folyamatába bekapcsolódunk, vagy a más szakterületen dolgozó szakembert segítségül kérjük, ha szükséges az eseti átvesszük.

**Intézményen kívüli kapcsolattartórendszer:** Az egészségügyi ellátórendszeren belül minden körházi osztályal, szakterülettel és háziorvossal igyekszünk jó kapcsolatot építeni. Az együttműködés rendszeres, személyhez kötött. A kialakult kapcsolattartórendszernek az egyes szervezeti egységek szerinti kapcsolattartó koordinátora van. A fennmaróval, a kistérségi települések szolgáltatásával a Szociális és Gyámhivatalal, a régiós módszertanral, a megye más intézményvel az intézményünk vezetőivel a szakmai vezető a kapcsolattartó. Kapcsolatunk bővíthetőre törekszünk a civil szervezetekkel, oktatási intézményekkel, művészeti csoportokkal.

A szociális területen működő szakmai szervezetekkel a kapcsolattartás folyamatos. Az együttműködés folyamatosan, illetve szükség szerint történik.

## II. Az ellátandó célcsoport jellemzői

1. **Ellátottak köre:** Azok az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítségnyújtással képes, a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapotja rendszeres gyógykezelést igényel, kezelést nem igényel. Felhívjuk, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegség miatt nem tud önmagáról gondoskodni. Ha az ellátott személy pszichiai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell gondoskodni.

## 2. Demográfiai mutatók:

Ellátottak létszám: 89 fő  
Emelt szintű férőhely: 32 fő  
Átlagos férőhely: 57 fő  
Nemzetközi megoszlás: 67 nő, 22 férfi  
Átlagéletkor: nők esetében 80 év, férfiak esetében 85 év  
Házaspárok száma: 2

3

Gondnokság alatt áll: 4 fő (Ebből 2 kizáró, 2 korlátozó)

Korsoportonkénti megoszlásuk: 40-59 év: 4%, 60-64 év: 30%, 65-69 év: 5%, 70-74 év: 10%, 75-79 év: 20%, 80-89 év: 42%, 90 év feletti: 16%

## 3. Szociális jellemzők:

A szolgáltatási igénybe vevők köre igen széles. Az elemi iskolát végzőtől egészen az egyetemi diplomával rendelkezőkig terjed. Ezzel összhangban sokfajta, és igen eltérő az igényük, az érdeklődési körök és az elvárásuk. Az idősek egy része maga döntött arról, hogy intézményünkbe kerülnek, más esetekben a család szorgalmazza az intézményi ellátást, mert idős hozzátartozójukról már nem tudnak gondoskodni, s így szeretnék biztonságba helyezni. Intézményünk lakói a Tanácsbírói Többségi Kistérségi Társuláshoz tartozó településekről, érkeznek. Az idős emberek kapcsolattartó korlátozott mozgásterületük miatt általában beszűkültek. Képzőző tapasztalat, hogy lakóink nagy része intenzíven ápolja családi, baráti kapcsolatát, melyek megőrzését segíti intézményünk nyitottsága, a szabadon látogatható foglalkozások és programok. A hozzátartozókkal, ismerősökkel való kommunikációt nagyban megkönnyíti, hogy minden lakásban van telefon.

## III. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége, a gondozási feladatok jellege, tartalma

A Szent Margit Idősek Otthona helyileg védett természetű környezetben helyezkedik el. Az intézmény üzemeltetési eszközökkel könnyen megközelíthető, az épületen belüli akadálymentes közlekedés biztosított. Berendezési tárgyainkkal törekszünk az ellátottak speciális igényeire alkalmazkodni.

## A feladatellátás formái

**Emelt szintű ellátás:** 25 m<sup>2</sup>-es garzonlakás áll az emelt szintű szolgáltatást igénybe vevők rendelkezésére (szoba, előszoba, konyhapulttal, fürdőszoba, WC), melyet egyedül, vagy házaspár vagy közvetlen rokon kapcsolat (apá/anya-gyermek) esetén ketten használhatnak. Beköltözéskor az egyszerűen beépítési díjjal megváltják a lakás kizárólagos használati jogát. Ézen felül havonta a szakmai vezető által megállapított személyi térítési díjat kell fizetni. Ha a házaspár egyik tagja időközben elhunyt, akkor sem költöztetünk a lakásba senkit.

**Átlagos ellátás:** szintén 25 m<sup>2</sup>-es garzonlakás áll az átlagos ellátást igénybe vevők rendelkezésére, ahol három fő lakik együtt, de a lakrészt tekintetében kizárólagos használati joguk nincs. Ha a szobabútorok közül valaki elhalálozik, akkor helyére új lakó kerül elhelyezésre, illetve szükség esetén költöztetésre is sor kerülhet. Átlagos ellátás esetén nincs egyszeri beépítési díj.

## Szolgáltatások köre, gyakorlása

**Lakhatás:** folyamatos

**Étkezés:** napi étkezési, az adott diétáinak megfelelően

Ellátottaink 60-70 %-a normál étkezésben, a többi ellátott pedig valamilyen diétás étkezésben részesül.  
A diéta szükségességeit orvos határozza meg.

4

#### Az alábbi diétafajákat biztosítjuk, kizárólag ha azt orvos rendelti el:

- Diabetes
- Epékímélő
- Pépes
- Tejmentes

Az étlap összeállításnál figyelembe vesszük étlátojaink igényeit, de mindenképpen az energia bevitelnek csökkentése, az esszenciális aminosavak, vitaminok, ásványi és rostanyagok megfelelő mennyiségű bevitele programunk célja. Az étrend megválasztásánál mindenkor a prevencióra helyezték a hangsúlyt. Ennek érdekében egyén és csoportos étkezési tanácsadást tart az intézmény orvosa, vezető ápolója. Lakóink ellátása során gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről. Az intézményben Etaplomanas működik, melynek szervezeti felállítását és működését a Házrend 3. sz. melléklete tartalmazza. A főzőkonyhával a félmentül igényekről rendszeresen konzultálunk.

#### Tisztaíróddó szerrel való ellátás:

A tisztálkodó szerrel való ellátás szükség szerint folyamatosan történik.

Biztosított tisztálkodási szerrel:

- (folyékony szappan (mosdókban kihelyezve)
- sámpón, tusfürdő szükség szerint
- egészségügyi papír (WC-be kihelyezve)

#### Ruházat és textíliaellátás, felvamos

Intézményünkben biztosítjuk az ellátottak számára a jogszabályban előírt mennyiségű ágyneműt és a tisztálkodáshoz szükséges textiliát (3 váltás törölköző, 3 váltás ágynemű). Amennyiben nem rendelkezik elegendő ruházattal, úgy évszaknak megfelelően két váltás ruhamentű és cipőt, szükség szerint más labbelt biztosítunk. Az ellátottak többségének igénye, hogy a saját, általa behozott alzó és felső ruhamentűt hordhassa. Programunkban rendszerképpen az egynessé megőrzésére törekedünk. Szükség szerint varrónők egyéni ruhákat készítenek. A ruházati ellátás keretében gondoskodunk az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokról, eszközökről, étlátojaink saját ruhamentijének elkülönített mosásától, vasalásától, javításától a házrendszerben foglalkozókkal szemben.

#### Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében folyamatosan gondoskodunk étlátojaink:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról,
- szükség szerinti ápolásáról,
- a személyi higiénia biztosításáról, gyógyszerelésről, étkezésben, folyadékpolitikában, a hely- és helyzevvilágosításban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szükség esetén a szakapólasról kompetencia hiányon belül,
- szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- gyógyszerellátásáról, a jogszabályban előírtak szerint
- gyógyszereszi segédeszközöknek biztosításáról a jogszabálynak megfelelően

#### Orvosi ellátás: folyamatos

Az intézményben az orvosi feladatokat háziorvos szerződéssel látja el, aki biztosítja étlátojaink egészségügyi állapotának folyamatos ellenőrzését, a heveny és idült beteggek ellátását, orvosi landcsúsdát, jogszabályokban meghatározott szűrésüket, gyógyszer felírást, szükség esetén a szakellátáshoz történő beutalást.

A megelőzésre és a rehabilitációra nagy hangsúlyt fordítunk.

Szakrendelésekre, laboratóriumba, egyéb szakellátásra - (lékvöbetegeinket kivéve - az intézmény saját gépkocsin szállítja. Havonta, illetve szükség esetén verekőr, vérnyomás, testsúlyméréseken vesznek részt, preventívus céljal

A beteggek egészségügyi dokumentációján az adathordozó törvénynek megfelelően kezeljük. A dokumentáció tartalma: egyéni gondozási terv, eseménynapló, egyéni gyógyszer nyilvántartó lap, vízi füzet, számítógépes orvosi program, egyéb leleteket, vizsgálatokat, zárójelentéseket tartalmazó személyes mappa, megfigyelőlapok (vérnyomás, folyadék háztartás, pulzus stb.), gondozási - ápolási feladatokhoz kapcsolódó nyomtatványok.

#### Gyógyszer- gyógyszereszi segédeszközökkel való ellátás: folyamatos

Az intézmény az alaplétszám szerinti gyógyszereszetet az ellátottaknak térítésmentesen biztosítja.

A gyógyszereszi segédeszközök közül az incontinencia betéteket teljes körben, a gyógyszer, a testközeli és testi távoli gyógyszereszi segédeszközöket a jogszabályban előírtaknak megfelelően biztosítjuk.

Alapgyógyszer listával rendelkezünk, felülvizsgálata folyamatos, melyet a felújításon tesztünk mindenki számára elérhetővé. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközöket karbba tartozó gyógyszerek és gyógyszereszi segédeszközök közül, elsősorban a közegyetellátási igazolványra felírható, illetve társadalombiztosítás által támogatott gyógyszer és gyógyszereszi segédeszközöket biztosítjuk. Kivételt képeznek az olyan gyógyszerek, melyek az alapgyógyszer listán nem szerepelnek.

Az intézmény viseli a rendszeres és eseti gyógyszereszközöket, a testközeli gyógyszereszi segédeszközöket teljes költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-át, amennyiben a térítési díjat úgy állapítottuk meg, hogy az vagyoni is terhel, 30%-át, vagy ha az ellátást igénybe vevő részére a költségtérítési intézmény biztosítja részleges költségét, ha a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-át, ha a térítési díjat úgy állapítottuk meg, hogy az vagyoni is terhel, 30%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszközögeinek költségét. Ebben az esetben a beutalásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költségtérítési összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszközögeinek mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszközöket költségének a viselésére, ha van más tartásra köteles és képes személy, vagy az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A gyógyszereszi segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása.





## V. Az ellátás igénybevételének módja

Intézményünkben az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. Cselekvőképtelenség esetén a kérelmet a törvényes képviselő teljesíti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez a Gyámhivatali előzetes jóváhagyásra szükséges.

Közpályos és súlyos demenciában szenvedő kérelmezőknek az ellátást a Szent Teréz Idősek Otthonában a Traubányi Cséri utca 34. szám alatti intézményben biztosítjuk.

Az érdeklődőinknek bemutatjuk az intézményt, az elhelyezési körülményeket, tájékoztatjuk az intézmény által biztosított szolgáltatásokról, a bekerülés feltételeiről és módjáról. A jogosultság elbírálásához a kérelmező köteles jövedelmi és vagyoni helyzetéről nyilatkozni, a nyilatkozati alátámasztó dokumentumokat csatolni. Nem kell vagyoni és jövedelemvizsgálatot tennie a kérelmezőnek, ha szerződésben vállalja a teljes összegű intézményi térítési díj megfizetését. Posta- vagy elektronikus úton a Szakmai program és mellékleteinek egy példányát eljuttatjuk.

A kérelem benyújtását követően a szakmai vezető által megbízott személy és egy szakdolgozó előre egyeztetett időpontban előgondozást végez, mellyel egy időben elvégzi a gondozási szükséglet megállapítására irányuló vizsgálatot. A szolgáltatási önköltség megfizetésének vállalása esetén nem történik gondozási szükséglet vizsgálat.

Az elhelyezési igény benyújtásával egyidejűleg az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:

- Érvényes személyi igazolvány, lakcímkártya
- Nyugdíjas igazolvány, utolsó nyugdíjszelvény, banki átutalás esetén igazolás
- Más rendszeres juttatásról szóló igazolás
- egy évről nem régebbi zárójelentések, egészségügyi dokumentáció.

Ha a kérelmező pszichiai vagy szenvedélybeteg, intézményünkbe akkor sem vehető fel, ha jogosultjával állal meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik. Kivételt képez, ha a kérelmező idősök otthonában elhelyezhető és demencia és/vagy Alzheimer-kor következtében kialakult pszichiai diagnózissal rendelkezik, szakmai vezetői egyéni döntés alapján intézményünkbe 3 hónapig úgynevezett adaptációs időre áll módunkban elhelyezni. Ezalatt az idő alatt lehetőségünk biztosítunk a pszichiatríai és szenvedélybetegségben szenvedőknek az integrálódásra. Az adaptációs idő letelte előtt az intézmény orvosa, pszichiatere és vezető ápolója osszefoglaló értékelést készít az ellátásról. Ezalappán az értékelés alapján a szakmai vezető dönt a további intézményi gondozásról vagy a más szakosodott intézménybe történő elhelyezéssel kapcsolatban. Az elhelyezésre várakozókról az intézmény nyilatvátatásait vezet, erről, levélben értesíti a kérelmezőt. A szakmai vezető megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzragyoni és jellemős ingatlanvagyonát. Férőhely urecsudok a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátási igénylők elhelyezéséről. Elutasított kérelemlél a jogorvoslati lehetőség biztosított.

A bekelezési szándék visszavazolása után írásban tájékoztatjuk a kérelmezőt arról, milyen dokumentumok szükségesek az intézményi felvételkor, és a szerződésalkötés várható időpontjáról.

A férőhely elfoglalásának időpontjáról írásban értesítési küldünk. A szakmai vezető az ellátás igénybevételetről szóló értesítéssel egyidejűleg közli az ellátást fizetendő személyi térítési díj összegét

Az intézmény az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köi, melyet aláírásukkal látnak el.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás időtartamát,
- az ellátás kezdetének időpontját
- az ellátás megszűnésének módját
- az intézmény által nyújtott szolgáltatásokra, módjait, körét,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat
- egy szeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat

A férőhely elfoglalásától számított hármine napon belül az intézmény szakmai feladatot ellátó munkatársai az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével gondozási tervet készítenek, melyet az ellátott aláírásával igazol. Erdményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése. Az intézmény orvosa a gondozási terv orvosa- szakmai kérdéseiről pontos és részletes tájékoztatást nyújt az ellátott részére. A terv évről, illetve szükség esetén (pl. jelentős állapotváltozás) felülvizsgálata módosításra kerül.

## VI. Ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai, érdekvédelme

Az ellátást igénybe vevőknek joga van:

- az intézmény által nyújtott személyre szabott, teljes körű ellátásra,
- az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismerésére,
- a személyes adatainak védelméhez, a magánélettel kapcsolatos titokvédelemhez,
- a személyes tulajdonú tárgyak korlátozás nélküli használatához,
- vagyoni-és személyes tárgyainak megfélelő és biztonságos tárolásához,
- az intézményben belüli és kívüli szabad mozgáshoz,
- családi kapcsolatainak fennartásához, látogatni fogadásához.

Amennyiben az ellátott, önállóan nem képes a hivatalos szervek megkeresésére, állapotaól kifolyólag a szakmai vezető értesíti a törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt, illetve segítséget nyújt, jogai érvakorításához.

Tilos a negatív diszkrimináció bármely okból való alkalmazása.

Az Érdekvédelmi Fórum felépítését és működését a Házirend szabályozza.

Az ellátottak jogorvoslati lehetőségeit elhatem az:

Ellátott jogi képviselővel (előterelősegt, feladatát a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza) A fennartónál (Traubányi Többbetűi Kistérségi Társulás, 2800 Traubányra, Fő tér 6.)

A szociális szolgáltatásti végzők számára az intézmény megfélelő munkakörülményeket biztosít, emberi méltóságuk, személyiségük jogak tisztelében tartásával

Az intézmény a szolgáltatáshon foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyeztet kezeléssre vonatkozó - belső utasítással rendelkezik. A munkavállalással és munkavégzésrel kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és jogorvoslati lehetőségeket a Munka Törvénykönyve és az 1992. évi XXXIII. Közfalkalmazotti Törvény tartalmazza.



Az előgondozással megbízott személy közfeladatot ellátó személynek minősül.

Az intézmény az általa végzett szolgáltatás során különös figyelmet fordít az ellátottakat megillető, és a személyes gondoskodást végző személyek alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű úszitelében tartására, különös tekintettel az ételhez, emberi méltóságához, a testi épségéhez, a testi-élki egészségéhez való jogra.

#### **Tájékoztatási kötelezettség:**

- A kérelem benyújtásakor a kérelmezői tájékoztatni kell az ellátás felételeiről, megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat vagy hozzátartozóját értesítjük, mely tartalmazza:
  - az igénybevételel megkezdésére fennartott legutóbb nyolcnapos határidőt,
  - intézményi jogviszony lecsúszéséhez szükséges információkat (okiratok, használati tárgyak, nyilatkozatok/
  - Intézménybe kerüléskor joga van az ellátás tartalmának, a Házirendnek, a vezetett nyilvántartásoknak, a panaszjog gyakorlása módjainak, az intézményi jogviszony megszünetési módjának, a fizetendő térítési díj összegeinek, mulasztás következményeinek, a jogait, érdekeit képviselő társadalmi szervezetek léteinek megismerésére.
- A szolgáltatásokat finanszírozásának ellenőrzése, a párhuzamos ellátások kiszűrése, ill. a szolgáltatásokat igénybevevőkhez rendelése érdekében 2012. január 01-től az igénybevevők legfontosabb adatait, ill. TAJ számát tartalmazó, központi elektronikus országos nyilvántartási rendszer működik. Napi szinten vezetett nyilvántartás, melynek adatait a fenntartó által megbízott, ügyfélkapu jogosultsággal rendelkező munkatársak aktualizálják, és nyilatkoznak arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

#### **VIII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja**

Intézményünkéről további információk találhatóak interneten a város weboldalán ([www.tatabanya.hu](http://www.tatabanya.hu)), Tatabányai Többségi Kistérségi Társulás honlapján ([www.tatabanyai-ktterseg.hu](http://www.tatabanyai-ktterseg.hu)), illetve az intézmény tájékoztató szórólapján

#### **A szakmai program mellékletei:**

1. sz. melléklet: Megállapodás átlagos ellátás esetén
2. sz. melléklet: Megállapodás emelt szintű ellátás esetén
3. sz. melléklet: Házirend Szent Margit László Óthona
4. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat T/ESZ1

A Szakmai Programot és mellékleteit az Érdekképviseleti Fórum véleményezte és jóváhagyta.

Érdekképviseleti Fórum nevében:

Bogár Zoltánné  
ellátott

Kinöcses Andrásné  
ellátott

Fenntartó képviselőtömb:

Szénásiné Somorjai Tímea

Mecsei Hanna  
igazgató

Marczin Szilvia  
szakmai vezető

## Megállapodás átlagos ellátás esetén

### 1. sz. melléklet

amelyet kötöttek:

Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények (2800 Tatabánya, Cseri utca 34.) mint ellátást nyújtó / a továbbiakban ellátást nyújtó intézmény /  
valamint Marczin Szilvin szakmai vezető

név:  
anya születési neve:  
születési hely, időpont:

mint ellátást igénybe vevő / a továbbiakban: ellátást igénybe vevő /jogosult/ alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója, a Tatabányai Többszélű Kistérségi Társulás 2800. Tatabánya, Május 1. Park 1. sz. alatt, a TJ ESSZi Szent Margit Idősek Otthonában személyes gondoskodás keretében tartozó, szakosított ellátást nyújtó idősök otthonai működnek. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, teljes körű ellátást nyújt.

1.1. Az ellátást nyújtó intézmény három személy elhelyezésére alkalmas, 25 m<sup>2</sup> alapterületű szobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt. A jogosult-nem kizárólagos használatba kerülő-lakosozójait a szakmai vezető jelöli ki. A szakmai vezető jogosult – saját hatáskörben, egyoldalú döntéssel – a szoba-használatot megváltoztatni és a jogosult által használandó szobát módosítani. A lakosozókat a jogszabályokban meghatározott felszereltséggel.

1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást napjaitól kezdődően, határozatlan időtartamra szólan bizonosítja.

2. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt és/vagy hozzátartozóját/*tájékoztatás a jelen megállapodás 1. sz. melléklet*

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételéről.
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról.
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a látogatás rendjéről, az érdeklődésvisszeforgó munkadécéről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról.
- az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait) és amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő számára átadásra kerül, tartalmazniuk tudomásul vételéről az ellátást igénybe vevő irában nyilatkozik.
- az intézményi jogviszony megszüntetésének esetéről.
- a fizetendő térítés díjról, teljesítési feltételéről, továbbá a mulasztás következményeiről.
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelölésére vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről.

2.1. Ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkoznia:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteltetésben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a kezeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállított változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szakmai vezetőt,

- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- arról, hogy nem szenved közösekégre veszélyes fertőző vagy pszichiatrai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az eltemetésre módjáról és annak költségviselőjéről (jogosult elhalálása esetén a temetés költségeit a hozzátartozókat, illetve örökösöket terhelik. Amennyiben a temetésről az intézmény gondoskodik, úgy annak költségét a kötelezettekkel szemben érvényesíti.)
- az ellátást igénybe vevő – halála esetére – írásos végintézkedést tett-e vagy sem,
- a házirend tudomásul vételéről, továbbá
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja vagy azt más okból fontosnak tartja.

Jogosult és/vagy hozzátartozója részére az Intézmény – külön okirattal igazolva – jelen szerződés aláírását megelőzően legalább 15 nappal átadja a megkövetelt, átlagos ellátásra vonatkozó megállapodás-mintát, a házirendet, valamint az alábbiakban részletezett további iratokat:..... *(Az iratok átadását igazoló döntései nyilatkozati jelen megállapodás 2. sz. mellékletét képezik.)*

Az ellátást nyújtó intézmény szakmai vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozójait:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásairól,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztonságában felmerült akadályoztatásról,
- a díjtérítési határelt követelményeiről, valamint a behajlás érdekében kezdeményezeti intézkedéseiről.

3. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- lakhatási, folyamatos fűtési, villagátást, meleg víz ellátást.
- napi legalább ötszori étkezést – melyből egy alkalommal forr ételt – biztosít, orvosi javaslataira diétát.
- szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textiláruval való ellátást és a textiltak, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon.
- lakrészek rendszeres takarítását,
- higiénés és tisztálkodó szerkeket,
- orvosi ellátást, ápolást és gondozást, gyógyszeres ellátást a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint,
- mentálhigiénés ellátást (Élnek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést), a szabadtéri kulturális előlétesnek feltételről, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást.) az ellátásban család és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételéről, a gondozási, illetve rehabilitációs tervék megvalósítását, a hirtelen egykeletésének feltételről, és segíti, támogatja az intézményben belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakítását és működését.)
- szocioterápiás foglalkozásokat, terápia és készségfejlesztő foglalkozás. A terápia és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékerőpályákat is szerveznek.
- az alapfeltételek meghatalnod programokat, szolgáltatásokat, a jogosult és hozzátartozói közötti megfelelő személyes kapcsolattartást.
- gondoskodik az ellátást igénybe vevő értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét, a házirend szabályozza, az intézményi csak azokéért a

vagyonanyagokért (értéktárgyak, értékpapír, készpénz) terhelt teljesítés, amelyeket frásbeli átvetteli elismervény ellenében a szakmai vezető, vagy mindenkori helyettese vet át megőrzésre.

A szakmai vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgokat foglalkozásukból, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogának tisztelgésben tartásáról.

#### **4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj**

**4.1.1.** A jogosult a jogszabályban, valamint jelen szerződésben részletezett ellátásokért térítési díjat köteles fizetni. A díj előre fizetendő, esedékessége: a tárgyidőpontra megelőző hónap utolsó napja.

A jogosult által fizetendő mindenkori térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető állapítja meg, a díjmegállapító (módosító) határozatot pedig frásbani igazolt módon adja át. Jogosult részére *(Az életo díjmegállapító határozat jelen megállapodás 4. sz. mellékletét képezi.)*

**4.2.** A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételei megelőzően frásbani tájékoztatja. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemlényadót. A jövedelemlényad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. Ha a jövedelemlényad elfér, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ha a jövedelemlényad nem ér el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyommal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemlényad, valamint a jövedelemlényad és az intézményi térítési díj közötti különbséget, a személyi térítési díj a jövedelemlényad, valamint a jövedelemlényad fedezetét tartalmazza. Ha a jövedelemlényad nem ér el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott ingatlanvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemlényad, valamint a jövedelemlényad és az intézményi térítési díj közötti különbséget, a személyi térítési díj a jövedelemlényad, valamint a jövedelemlényad fedezetét tartalmazza.

A közötti mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes összegéig nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál, ha ingatlanvagyon is terhel, akkor 30 %-ánál.

**4.3.** Az intézményi térítési díj összegét évente a fenntartó állapítja meg. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme, olyan mértékben eszik, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az összegéig nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során 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 – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részlete visszaszolgáltatásán rendszeres pénzfeladás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzfeladásra való jogosultság kezdő napja.

**4.4.** Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az általam fenntartó a térítési díj összegétől határozatlan dnt.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételei megelőzően frásbani tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege-onkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendelkezésében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelme és vagyon viszonya ezt indokolható teszi.

Jogosult jelen szerződés aláírását megelőzően kifejezetten nyilatkozott, hogy a térítési díjat az általános szabályok szerint, jövedelem-vizsgálat alapján kéri megállapítani, nyilatkozata jelen megállapodás 3. sz. *mellékletét képezi.* Jogosult tájékoztatást kapott arról, hogy rendelkezni jövedelemvizsgálat a Szoc. tv. 102. § alapján kéthető.

**4.5.** Az intézmény minden ellátottnak szabadságra biztosít, mellyel az ellátott szabadon rendelkezhet. A szabadságot éves viszonylatban kell számolni. Szabadságra való elővároszhoz a szakmai vezető frásos engedélyre szükséges, amelyet két nappal az igénybevétele előtt kell kérni. Az ellátást igénybe vevő személy a két hónapot meg nem haladó átvolltáide idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

Átvolltáide napok napjain éves szinten összesíthetők. Nem nmsósal átvolltáide a rendszeres hétévi átvolltáide. A két hónapot meghaladó átvolltáide idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át, minden más esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

**4.6.** Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, akkor e kéressel a fenntartóhoz fordulhat, aki – a jogszabályoknak megfelelően – dönt.

**4.7.** A szakmai vezető ellenőrz, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörtént-e. Ha a kötelezett a befizetési elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt frásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül lett el, a szakmai vezető a kötelezett nevével, lakcímével és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözétét a szakmai vezető nyilvántartja, és az ellátott halála esetén is hátralékként kezeli.

#### **5. Érdelképviselet**

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házrendszer foglaltak szerint panaszsát elheti a szakmai vezetőnél, vagy az Érdekképviseleti Fórumnál, Ellátóügyi képviselőnél (életnővétségét a Házrendszer tartalmazza), a fenntartónál, Társadalmi Tájékoztató Kistérségi Társulatsnál az intézményi dolgozóknak szakmai, titoktartási és vagyontvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeiri érintő kifogások orvoslása érdekében.

#### **6.a. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik**

- az intézményi jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóján elhelyezési kötelezettség terhelt az ellátást igénybe vevővel szemben,
- az ellátásra jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a határozati kő lejártán követően

#### **6.b. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonyának megszüntetésének szabályai**

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott a törvényes képviselője vagy a térítési díj fizetésre kötelezett, vagy vállaltó személyi térítési díj fizetési kötelezettségének a – Szci. 102. § szerinti- nem tesz eleget.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálati felhívásait kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a Szj. 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai szerint felhívhatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálati felhívást, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt a szakmai vezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról:

- a Házirendet legálább három alkalommal súlyosan megsérti
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi a szakmai vezetőnél.

A felmondási idő 30 nap

6.1. Az intézményi jogviszony megszüntése esetén a szakmai vezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzése átvett értékek, vagyontárgyak elvételének határidejéről, rendjéről és feltételeiről!

6.2. Az intézményi jogviszony megszüntésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügy kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, az esetleges hátralékokra,
- az intézmény tárgyi eszközében okozott károknak, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányára,
- minden olyan dologra, mely az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően- az intézményi jogviszony megszüntéséhez okszzerűen kapcsolódik.

6.2.1. Nem lehet bevonnai az elszámolásba az intézményi jogviszony megszüntéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

7. A szociális intézmény - tekintettel arra, hogy turhère a szerződés hosszú távú kötelezettséget tartalmaz- kijelenti: előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárható mértékig a szerződésből következő kötelezettséggel lehető legjobb teljesítést érdekében.

8. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vnaas kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen szerződésből eredő esetleges jogvitá esetére – hatáskortól függően- a Tárbányai Járásbíróság illetékességét kolkik ki.

9. Jelen szerződés módosítása csak írásban érvényes. A jelen szerződéssel kapcsolatos minden jognyilatkozat érvényesen csak írásban tehető.

10. Jogsuult jelen okirat aláírásával igazoltan kijelenti:

10.1. Jelen szerződés teljes szövegét – tervezetkém- továbbá a Házirendet korábban megkapta, több nap állt rendelkezésére annak tanulmányozására, értelmezésére, illetve szükség esetén külső tanácsadó igénybevételeire.

10.2. A jelen szerződésben írt tájékoztatásokat és okiratokat kellő időben rendelkezésére bocsátottak, a szerződés aláírására ezen ismeretek birtokában került sor.

11. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. tv., illetve a szociális szolgálatokról vonatkozó jogszabályok az irányadóak. Az ezekben nem szabályozott további kérdésekben a Ptk. rendelkezései az alkalmazandók.

Jelen okiratot a felek előlvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott tanuk együttes és folyamatos jelenlétében jóváhagyólag aláírták.

Intézmény képviselőjében ..... eljátsai igénybe vevő

Tarbánya,

Előttünk, mint tanuk előtt:

1 /Név: ..... 2/Név: .....

Lakcím: ..... Lakcím: .....

Aláírás: ..... Aláírás: .....

A szerződés egy példányát a mai napon átvettém:

Tarbánya,

aláírás

## Megállapodás emeli szintű ellátás esetén

amelyet kötelek:

**Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények** (2800 Tatabánya, Cséri utca 34.) mint ellátást nyújtó / a továbbiakban: ellátást nyújtó intézmény /  
valamint **Marczia Szilvia szakmai vezető**

név:

születési név:

anyja születési neve:

születési hely, időpont:

min ellátást igénybe vevő / a továbbiakban: ellátást igénybe vevő /jogosult/ alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója, a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás 2800. Tatabánya, Mátyus 1. sz. alatt, a TJ ESZI Szent Margit Idősek Otthonában személyes gondoskodás keretében tartozó, szakosított ellátást nyújtó idősök otthonában emelt szintű férőhelyet működtet. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, teljes körű ellátást nyújt.

1.1. Az ellátást nyújtó intézmény 25 m<sup>2</sup> alapterületű lakrészen (1 szoba, fürdőszoba WC-vel, valamint beépített munkonyha található) helyezi el az ellátást igénybe vevőt, aminek használatára az egyszeri hozzájárulási befizetésével kizárólagos jogot szerez.

1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a szociális ellátást ..... napjától kezdődően, határozatlan időtartamra szólóan biztosítja.

2. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt és/vagy hozzátartozóját: *(a tájékoztatás a jelen megállapodás 1. számú mellékletét)*

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételéről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a látogatás rendjéről, az érdeklődési fórum működtetéséről, panasznyújtás egykorlatosának módjáról,
- az intézményi házirendről (mely tartalmazza az intézmény belső rendjét és az együtelt szabályait) és amelynek egy példányát az ellátást igénybe vevő számára átadásra kerül, tartalmaznak tudomást vételéről az ellátást igénybe vevő írásban nyilatkozik.
- az intézményi jogviszony megszűnésének esetéről,
- a felzárkózás terhére díjról, teljesítési feltételéről, továbbá a mulasztás következményéről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyairól, hozzátartozói nyilatkozatairól, a személyes megjelölésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről

2.1. Ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles nyilatkozni:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és annak tiszteltetésben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállított változásokról haladéktalanul tájékoztatót fogja a szakmai vezető, ,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichés betegségekben és alkalmazzuk a közösségi életvitelhez.
- az eltemetése módjáról és annak költségviseléséről (jogosult elhalálozása esetén a temetési költségek a hozzátartozókat, illetve örököseket terhelik. Amennyiben a temetőről az intézmény gondoskodik, úgy annak költségeit a kötelezettekkel szemben érvényesíti.)
- az ellátást igénybe vevő – halála esetére – irásos végintézkedést tett-e vagy sem,
- a háziarend tudomásul vételéről, továbbá
- minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

2.2. **Jogosult és/vagy hozzátartozója részére az Intézmény – külön okirattal igazoltan – jelen szerződés aláírását megelőzően legkésőbb 15 nappal átadja a megkötendő, állagos ellátásra vonatkozó megállapodás-mintát, a háziarendet, valamint az alábbiakban részletezett további iratokat:..... (Az iratok átadását igazoló átvételi nyilatkozat jelen megállapodás 2. sz. mellékletét képezi.)**

Az ellátást nyújtó intézmény szakmai vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapota, annak lenyeges változásairól,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról,
- a díjfizetési hátralegek következményéről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

3. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- a lakhatást a folyamatos fűtést, villágot, meleg víz ellátást
- napi étkezési ellátást – melyből egy alkalommal főlt étel – biztosít, orvosi javaslatra diétát.
- szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textiljával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a háziarendben meghatározott módon
- a lakrészek rendszeres takarítását,
- higiénés és tisztálkodó szereket,
- az orvosi ellátást, ápolást és gondozást, egyéveser ellátást a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint,
- mentálhigiénés ellátást ( Ennek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktuskezelés kialakulásának megelőzése érdekében az egyén, csoportos megbeszélés, a szabadidő kulturális előlétesének feltételét, a szükség szerint pszicho-terápiás foglalkozást.) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatait fenntartásának feltételét, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását a hűtel egykorlatosának feltételét, és segíti, támogatja az intézményben belüli kis csoportok, társas kapcsolatok kialakítását és működtetését)
- szocioterápiás foglalkozásokat: terápia és készségfejlesztő foglalkozás. A terápia és képzésgéjtésztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játéktérpiákat is szervezünk.
- az alapfeladatot meghaladó programokat, szolgáltatásokat, a jogosult és hozzátartozói közötti megfélelő személyes kapcsolattartást,
- gondoskodik az ellátást igénybe vevő értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját az abból kirúgott tárgyak körül, a házirend szabályozza, az intézményi csak azokért a vagyontárgyakért (értékárnyak, értékpapír, készpénz) terheli felelősség, amelyeket írásbeli átvételi elismervény ellenében a szakmai vezető, vagy mindenkor helyettesítéssel vett át megőrzésre

A szakmai vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteltetésben tartásáról



- hat hónapon át folyamatosan térítéssdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonya lehetővé teszi a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálatát lefolytatni kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a Sz. 68/B § és a 117/B § szerinti esetet is – a 119/C § szabálya szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonya lehetővé teszi a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítéssdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt a szakmai vezető másban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a (3) bekezdésben foglaltakról.

- a Házirendet legálább három alkalommal súlyosan megsérti
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony megszüntetését kezdeményezi a szakmai vezetőnél

A felmondási idő 30 nap.

7.2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a szakmai vezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes adatairól, tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételéről

### 7.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügy kiterjed:

- fizetendő személyi térítési díjakra, az esetleges hátralékokra,
- az egyszerű hozzájárulás időarányos visszafizetésére - a fennmaró Társaság Társasági Újjan, a jogviszony megszűnését követő 30 napon belül,
- az intézmény tárgyi eszközében okozott károkokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hányaira,
- minden olyan dologra, mely az intézményi humán jelleggel összeegyeztethetően az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszertűen kapcsolódik.

7.3.1. Nem lehet bevonni az elszámolásba az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó jogi és adminisztratív költségeket.

8. A szociális intézmény - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hossza távú kötelezettséget tartalmaz, kijelentni előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárható megiesz a szerződésből következő kötelezettségek teljesítését érdekében.

9. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen szerződésből eredő esetleges jogvita eseteire – hantskörtől függően- a Társasági Társasági kizárólagos illetékességet kötik ki.

Jelen szerződés módosítása csak írásban érvényes. A jelen szerződéssel kapcsolatos minden jognyilatkozat érvényesen csak írásban lehet.

### 10. Jogosult jelen okirat aláírásával igazoltan kijelentni:

10.1. Jelen szerződés teljes szövegét – tervezetkemi-továbbá a Házirendet korábban megkapta több nap állt rendelkezésére annak tanulmányozására, értelmezésére, illetve szükség esetén külső tanácsadó igénybevételeire.

10.2. A jelen szerződésben írt tájékoztatásokat és okiratokat kellő időben rendelkezésére bocsátották, a szerződés aláírására ezen ismeretek birtokában került sor.

11. A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi III. tv., illetve a szociális szolgáltatásokra vonatkozó jogszabályok az irányadóak. Az ezekben nem szabályozott további kérdésekben a Ptk. rendelkezései az alkalmazandók.

Jelen okiratot, amelyet Dr. Martin Mihály ügyvéd készítet és ellenjegyzet- felek hangos felolvasás, majd elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, átültetett tanúk együttes és folyamatos jelenlétében jóváhagyólag aláírták.

Tatabánya, .....

ellátási nyújtó intézmény

ellátási igénybe vevő

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./Név: ..... 2./Név: .....

Lakcím: ..... Lakcím: .....

Aláírás: ..... Aláírás: .....

ellenjegyzem: ..... napján.

Dr. Martin ügyvéd Iroda képviseletében

Dr. Martin Mihály ügyvéd

Tatabánya, Konháromi u. 3

A szerződés egy példányát a mai napon átvettm:

Tatabánya, .....

aláírás

**TATABÁNYAI JÁRÁSI  
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK  
SZENT MARGIT IDŐSEK OTTHONA  
(TATABÁNYA, MÁJUS 1 PARK 1.)**

**HÁZIRENDJE**

*3. sz. melléklet*

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére, teljes körű ellátást biztosít: gondozási, ápolási, étkeztetési, textília biztosítást, egészségügyi ellátást, mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást, értek és vagyommegőrzési szükség esetén ruházatot.

Az intézmény napi legalább 5x-i étkezési biztosít, ebből egyszer meleg étel, orvosi javaslatra, dietetikus által összeállított diétát.

Orvosi-szakorvosi ellátás: 24 órás szakkepzett gondozó/ápolói felügyelet, gyógyszer és a törvényben meghatározott gyógyászati segédeszközök, kényelmi eszközök, inkontinencia betétek, rehabilitációhoz szükséges eszközök.

Egyéne szabott menüális gondozás és foglalkoztatás

A megállapított személyi térítési díj erejéig a kötelezettek térítési díjat fizetnek az igénybevett szolgáltatásért. A személyi térítési díj be nem fizetése a házirend súlyos megsértésének minősül

**A AZ EGYÜTTÉLÉSSZABÁLYNAK:**

- Vegyük figyelembe lakótársunknak a csend és a pihenés iránti igényüket.
- Az intézmény bejártainak nyitás-zárásról a szolgálatban lévő nővér gondoskodik. Jelenleg az épület kódos belépőtől rendszeren keresztül megkezdhető.
- A bejáratot az ellátottak biztonságga érdekében zárjuk, a bejövetelet szándékot esengéssel kerjük jelezni.
- Látogatási idő: nyári időszámítás:

|                       |
|-----------------------|
| 10.00 órától 12 óráig |
| 14.00 órától 19 óráig |
| 10.00 órától 12 óráig |
| 14.00 órától 18 óráig |

- Intézményünkben kiegészítve belépőtől és kamera rendszer mlkódnak, mely az otthonban élő idős emberek biztonságát szolgálja. A nagykapunál biztosított az akadálymentes bejutás a mozgáskorlátozottak részére. A kapura egy tápegység került felszerelésre, illetve egy kaputelefon. A kaputelefon segítségével tudják a látogatók és a hozzátartozók a dolgozókkal felvenni a kapcsolatot. Mozgáskorlátozott látogatók esetén a kollégák ki nyúlják a kaput. Látogatási időben az oldalsó kapunál biztosítjuk a látogatók számára az akadálymentes bejutást. Távozásukat kerjük a kollégák segítségével.
- Égési problémák esetén a szakmai vezetői kell megkeresni
- Hangoskodással, hangos TV-nezessel és rádióhallgatással ne zavarjuk társainkat, vegyük figyelembe a csend, a pihenés iránti igényüket. A közös helyiségek használatánál vegyük figyelembe a másik igényét, kívánóságait is
- A társalgó, könyvtár egyaránt szolgál TV nézésre és egyéb társas időtöltésre. A társalgóban étel-fel fogyasztása nem engedélyezett, kivétel az intézményi rendezvények. A társalgót 22.00 – 06.00 óráig zárva tartjuk. A társalgóban lévő televízió készülék távirányítója a növekedésben átvethető, az ellátott aláírásával igazolja az átvételt és a visszaszolgáltatást is.
- Becsüljük a másik munkáját, legyen az dolgozóé, vagy lakótársunké, a rend, a tisztaság mindannyiunk közös érdeke.

- Segítsük a nálunk részorultabb lakótársainkat.
- A kulturális étkezés céljából, a napi fő étkezések az ebédidőben történnek. Az ebédidőből étel a lakószobába felvinni tilos.
- A lakószobában történő étkezés akkor engedélyezett, ha az ellátott egészségi állapota indokolja, illetve az intézmény háziorvosa javasolja. A lakószobában történő étkezéshez az étel kiosztása tájáló kocsival történik. Az ellátottak leiszámán való tekintettel az étkezések csoportban történik, így tudjuk biztosítani az ebédidőben van lehetőség az étel lakószobában való szakszerűtlen tárolásából, kezeléséből származó esetleges következményekért, az intézmény felelősségét nem vállal.
- Abban az esetben ha, külső szolgáltatásról történik az étel rendelése, vagy az ellátott maga szerzi be az ételmét, szintén a fenti étkezési szabályok az irányadók. Az ebéd külső szállítóiól való átvétele 11.00-12.00 között tudjuk biztosítani. Tájékozt az étel a falálókonyhán kerül elhelyezésre. Az étel elfogyasztása az ebédidőben van lehetőség 12.45-13.15 között. Az étel lakásba történő felvitelére nincs lehetőség. Azokra akik nem az intézmény által biztosított étkezési igénybe, azonos szabályok vonatkoznak az étel átvételre, tárháza és elfogyasztása tekintetében mint az intézményi étkezési szolgáltatást igénybe vevőkre.
- A lakásokban a rendet, a tűz és balesetvédelelni, illetve higiénés szabályok betartását a vezető, illetve a szolgálatban lévő nővér ellenőrizheti a lakó jelenlétében.
- A lakások szellőztetését az ablakon keresztül végezzük, kerülve a folyosóra történő szellőztetést.
- A közös használatban lévő helyiségek pl. fürdői zárva tartjuk, kulcsa a növekedésben átvethető. A tornaszoba, foglalkoztatókban melyben a közös konyha található csak felügyelet mellett használható. Az igénybevételel befizetésével a helyiségek, eszközököt tisztán és rendben kell átadni, mindezzel ellenőrzése a személyzet kötelessége.
- A takarítókodás az emigrációval (víz, villany) mindannyiunk közös érdeke.
- Elektromos berendezés és minden nemü ingóság csak a telephelyvezető engedélyével használható be az intézménybe, előzetes egyeztetés után, hétköznap 8-14 óra között. A műszaki berendezéseket az intézmény megbízott szakembere ellenőrizi, csak az általa kiadott utasítások helyettesít engedéllyel lehet beszerezni. A lakásokban minden elektronos berendezésből csak egy darab üzemeltethető. A behozott elektronos berendezés öt évnél nem lehet idősebb. Illetve energia takarékos minősítéssel kell rendelkeznie. Az elhasználatott ingóságokat a hozzátartozó köteles elszállítani, tárolásukra nincs lehetőségünk.
- Mindennemű tárgy, eszköz felra szerelése csak előzetes egyeztetéssel történhet, a szerelést az intézmény által megbízott szakember végzi.
- A lakásokban tűzveszélyes anyagot (benzin, oldószer stb.) tárolni tilos! A kiadott tűzvédelmi utasítás minden lakónak szigorúan be kell tartani. (Elnnek ismeretét aláírásával igazolni kell). Meghírdásodott szerelvényi (földgáz, konnektor) vagy házartási gépet tovább üzemeltetni tilos, kérjük azt jelezni.
- Folyosók, lépcsőházban, közlekedőben, folyosó vagy erkélyeken oda nem való tárgyat (kerékpar, bútor, élelmiszer, stb.) még ideiglenesen sem szabad tárolni. A kihelyezett virágokért, tárgyakkért az intézmény felelősséget nem vállal. Parkolásra az intézmény területén nincsen lehetőség.
- A folyosókon csak esztétikus eszközöket (előzetes egyeztetés után) szivesskedjenek elhelyezni. Közös érdeke, hogy az intézményben mindenkor az igényesség érvényesül.
- Az intézmény gondozásában tartozó területre novényi ültetni, a meglévő növényeket kivágni előzetes egyeztetéssel lehet.
- Az intézményben folyó karbantartások, javítások, rovarirtás és egyéb a közösség és a fenntaró érdekében történő munkavégzés esetében, a lakásokba való bejutást, előzetes



- bejelentést megelőzően, kötelesek biztosítani. Ha a lakás használója nem tartózkodik az intézményben tanult jelenlételeben a pótkulccsal a lakás kinyitható.
- Tíz, vagyon és rendvédelmi előírásoknak megfelelően, mindenki köteles pótkulccsal kendni a tűzvédelmi szekrénybe
- Az intézmény területén csak abban az esetben megengedett az alkoholfogyasztás, ha kulturális körülmények között történik. Az alkoholos befolyásoltság dokumentálására alkoholszonda használata engedélyezett
- Ha a lakó olyan alkoholos befolyásoltság alá kerül, hogy ezzel zavarja lakótársait, veszélyeztetend épségeiket, zavartja nyugalmukat, lehelletné teszi a személyzet munkáját, ez a házirend súlyos megsértésének minősül
- A szakmai vezetőnek joga van az alkoholfogyasztást korlátozni
- A viasz kérdéseket minden esetben be kell venni, meggyújtásra történőde kell rendezni. Barmi nemű teletesség, masok barmalmazása, testi épségének veszélyeztetése, a Házirend súlyos megsértésének minősül
- A beköltözés alkalmával elfoglalt lakás nem állandó lakhely. Fizikai és egészségi állapot romlás esetén a szakmai vezetővel történt egyeztetés után a költöztetés lehetőségét fennmarjtok átlagos ellátás esetén

## B NAPIREND

- 6 órától firtetés az arra rászorultak részére
  - Felkérés: ha azt időhöz kötöt vizsgálat, beavalkozás nem teszi indokoltá, nincs meghalmozva, de a reggeli és a gyógyászati lakrészekben történő koszosását lehetővé kell tenni.
  - Reggeli elfogyasztása 7<sup>h</sup>-tól az elkezőben történik, orvosi, vagy a szakmai vezető javaslataira a lakásba viszik az ételmeit azoknak az ellátottaknak, akiknek egészségi állapotuk, vagy egyéb okok miatt ez indokolt. Az napi ellátások időbeni beosztása az elcsidő felújítására kerül krtvzésre
  - 14 órától igény szerint ebéd utáni pihenés, szabad program, foglalkozások éjszakai pihenés
  - 22 órától éjszakai pihenés
  - Orvosi rendelés, heti egy alkalommal, előzetes időpont egyeztetés szükséges.
  - A napi, heti és havi foglalkoztatási és program tervek a felújításokon tekinthetők meg.
- C AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE:**
- A szabaddeljevel Ön rendelkezik. Indokolt esetben (ezen esetek köre megtalálható a 4. sz. *mellettkelben*) korlátozó intézkedések lephetnek hatályba.
  - Szabadságra való eltávozáshoz igénylőlapot használunk, mely a pontos elszámolásokat miatt szükséges. Kerjük, hogy a szabadságot megelőzően legalább két nappal juttassa el a szakmai vezetőnek, ellenkező esetben nem áll módunkban szabadságként elszámolni a távolléteit.
  - Rövid ideig terjedő eltávozásmal is kérjük, jelezze a szakor teljesítő dolgához, hogy hova megy, és várhatóan mikor érkezik vissza. Míndezt az Ön biztonsága miatt kérjük. Kérésére az eltávozásra vonatkozó információit tiókként kezeljük.
  - Kimentőt bármikor igénybe lehet venni, de saját biztonsága érdekében kerjük, hogy íthi időszakban 17 óráig, illetve nyári időszakban 20 óráig lehetőség szerint érkezzen vissza. Ha ebben akadályoztatva van, tájékoztatása rola a szakor teljesítő nővért. Megkönyvít munkánkát, ha az eltávozás és a visszatérés időpontja lehetség szerint alkalmazkodók az intézményi élethez, elkerülve a kora reggeli és a késő esti órákat.

## D AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESŰŐ SZEMÉLYEK EGYMIAS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTÓZÓKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- Látogatási az intézmény látogatási díje alatt fogadhatja saját szobájában, ha a lakótársak ez ellen nem emelnek kifogást, vagy az arra kijelölt közös helységeiben
- Az együltetés szabályai a látogatókra is vonatkoznak. Ha ezeket a szabályokkal megszegik, a szakmai vezető, vagy a szolgálatot teljesítő szakdolgozó figyelmeztetést, indokolt esetben kiutasíthatja
- Közös rendezvényeink az egymással való jó kapcsolatok kialakítását és ápolását teszik lehetővé
- Rendezvényeinken való részvétel mindenki számára önkéntes, ellátóinkat hozzájáruló szánára is nyitott.

### Az ellátottak és a dolgozók kapcsolata

- Az intézmény valamennyi ellátójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tszteletere epul. Elvárja a költesonos tapíntat, udvarianságot, megértést és ésszerű határokba a toleranciát.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös hazitartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, eljárási és örökletési szerződést a gondozás időtartama alatt, íth annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet
- A dolgozók az ellátottaktól sem pénzbeli, sem természetben ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
- A szakmai vezető köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli, tiókkantási kötelezettségeinek érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tszteletere tartásáról
- Az intézmény biztosítja ellátottjai számára az intézményi rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást
- Az intézmény biztosítja az ellátási igénybe vevők számára, az öket megillető alkotmányos jogokat (élethez, emberi méltóságához, testi épségéhez, testi-lelki egészségéhez való jogok) maradátkialan tszteletere tartásán
- Az intézmény felép a bármely okból történő negatív megkülönböztetéssel szemben, tevékenyen segíti az ellátási igénybe vevők érdekeinek érvényesítését

## E AZ INTÉZMÉNYBE BEVÉNYTŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE:

- Az ellátott az intézménybe a lakrésze othponossá tételéhez szükséges bútorokat, berendezési tárgyakat hozhat magával, a szakmai vezetővel, vagy megbízottjával történő előzetes egyeztetés után. Használaton kívüli tárgyak intézményi raktárban való tárolására nincs lehetőség.
- Szükség szerint lámpát, járókörtel, kerekesszék, rollátor, elektronos mopéd az intézménybe behozható. Az elektronos mopéddal az épületen belül közelekedés nem engedélyezett. Tárolására az alagsorban lévő raktárban van lehetőség. Az akkumulátor töltése a telephelyvezetővel megbeszéltek illetve leírak szerint történhet.
- Más, közlekedésre használható járművek, gépkocsi csak az intézmény területén kívül tarthatók. Őrészaktíró az intézményi gondoskodni nem tud.
- Felölöséget csak a megörzésre kádott tárgyakért, értékekért vállalunk.
- Személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosok felelnek.

## AZ INTÉZMÉNYBE BE NEM HOZZÁTARTÓ VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK KÖRE

Az energiatfogyasztási jellemősen növelő, tűz és balesetveszélyes eszközök (tüzhely, rezsó, hőszárázó, olajrádiátor, mosógép, centrifuga, mérgező és tűzveszélyes anyagok, az érnésvedelmi előírásoknak nem megfelelő elektronos eszközök stb.) használata nem engedélyezett. Ilyen eszközök és anyagok tárolásátszhasználata a szakmai vezető ellenőrizheti. Azok eltávolítása érdekében azonnali intézkedik.

E szabály be nem tartása a házirend súlyos megsértésének minősül.

Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, eszközök, melyek az ellátottak testi épségét veszélyeztetik. Ezek a következők: lámpa, gyázipray, bevizsgálás nélküli elektronos eszköz, bezzam, oldószer, gyúlékony vegyszer.

Egyéb elektronos eszközök használata a szakmai vezető engedélyével lehetségesek.

EZEN SZABÁLYOK BERTARTÁSÁT A SZAKMAI VEZETŐ, HELYTITKES, A TELEPHELYVEZETŐ, TAVOLLETIKÉSEN AZ ÁLTALUK MEGBIZOTT SZEMÉLY, ELETVE A BESZOTT GONDZONÓ JOGOSULT ELLERŐRZNI.

**F AZ ÉRTÉK – ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK RENDJE**

Az érték és vagyonmegőrzésről az intézmény kétfő jogszabályban, és a pénzkezelési szabályzatban meghatározott módon gondoskodik.

Az ellátottól átvett készpénz kezelése az ellátott írásban tett nyilatkozata szerint, névre szóló személyes nyilvántartású leteti formájában is történhet. Ha van lehetőség helyvezető maximális összeg, a mindenkori összeg nyugalj legkisebb összegének 20 %-a. Ezen felül összeget, névre szóló lakartékebetétkönyvben kell elhelyezni az intézménynek, ha arról az ellátott írásban nyilatkozik. Az ellátott pénzünet kezelését a szakmai vezető által megbízott dolgozó végzi. A készpénz betétként való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül a szakmai vezető gondoskodik.

Az intézmény értékmegőrzésre a Cseri utca 34. szám alatti telephelyen történik.

Az intézmény a lakóknak csak azon értéktárgyairól vállal felelősséget, amelyeket az intézmény dolgozóinak két írásban jelenlévő adatlak és erről teljes felsorolás alapján, két példányban átvételi elismervény készült. A megőrzésre átadott értékek az intézmény központi trezorjába kerülnek megőrzésre és a fenti feltételek mellett visszavehetőek.

Ha a lakás kulcsa más személy részére kerül átadásra, vagy más személy is rendelkezik a lakáshoz kulccsal, az intézmény a lakásban lévő értékek megőrzéséről felelősséget nem vállal.

A kulcs átadása előtt a lakás állapotát megvizsgáljuk, az értékek megőrzését vizsgáljuk. A kulcsot átadva a lakás állapotát megvizsgáljuk, az értékek megőrzését vizsgáljuk. A kulcsot átadva a lakás állapotát megvizsgáljuk, az értékek megőrzését vizsgáljuk.

Az ellátott szellemi és fizikai állapotának romlása esetén a bejelentő korongot a telephelyvezető visszaveheti. Közép súlyos demencia esetén a korongot a telephelyvezető nem kerül kiosztásra, enyhe fokú demencia esetén a telephelyvezető dönthet a korong kiadásáról.

Ellátottak kiközösítés esetén az ellátott részére kiadott bejelentő korongot kötelesek leadni az intézménybe.

**G A RUKHÁZTARTAL, TEXTILÁVAL, TISZTÁLÓDÓ SZERREKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUKHÁZAT ÉS TEXTILIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK A RENDJE**

Mosás, tisztítás:

Az intézményi ágymunkák, törölközőket az intézmény szerződésben mosatja. Ágytámla csere háromhetente, törölköző csere hetente van.

Saját ruhámentő pipere mosása az intézmény mosodijában történik szerdán 10.00 -13.00 óra között felügyelettel a balesetek megelőzése végett. A szolgáltatás ingyenes. A lakrészekben mosógép nem üzemeltethető. A lakások fürdőszobájában a textilák mosása nem engedélyezett. Javítás a központi varrodában.

A mosoda munkatandjé:

- Hétfő: intézményi textilák pipere mosása.
- Kedd: zöldség, földszinti lakók ruháinak mosása
- Szerda: zöldség, emeleti lakók ruháinak mosása.
- Csütörtök: barna ház, emeleti lakók ruháinak mosása.
- Péntek: barna ház földszinti lakók ruháinak mosása.

Az intézményi biztosítka:

- Három váltás ágymű, három váltás törölköző. Fehérmű, és felsőruházatot elsősorban a saját tulajdonú használják. Ha annak pótlásai az ellátott jövedelme nem teszi lehetővé, az intézmény biztosít három váltás fehérneműt és hálóbél, két váltás az évszaknak megfelelő felső ruházatot és lábbelit.
- Tisztálkodó szert a Szakmai Programban foglaltak szerint biztosítjuk.
- Az egyéni mosásra az intézmény mosodijában van lehetőség, minden szerdán 10-13 óráig.
- Csak a megjelölt (textilák névvel történő megjelölése) textilákról tudunk felelősséget vállalni

**G I. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével (ez esetben az intézmény fennmaradtját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátási igénybe vevővel szemben)

Az ellátásra jogosult halála esetén.

Határozott idejű intézményi jogviszony esetén a határozott idő lejártát követően.

**G II. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNTETÉSÉNEK SZABÁLYAI**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezési alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- ha az ellátott vagy törvényes képviselője a megállapodást felmondja, akár indoklás nélkül.

A szakmai vezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirenddel legalább három alkalommal súlyosan megsérti:

Alkoholfogyasztás: Ha a lakó olyan alkoholos befolyásoltság alá kerül, hogy ezzel zavarja lakótársait, veszélyezteti épségüket, zavarja nyugalmukat, lehetetlené teszi a személyzet munkáját, ez a házirend súlyos megsértésének minősül.

Dohányzás: A dohányzás szabályának be nem tartása a Házirend súlyos megsértésének minősül.

Intézménybe be nem hozható tárgyak, eszközök, anyagok titolása és használata a házirend súlyos megsértésének minősül

- Hármi nemű tevékenység, mások bántalmazása** (szóbeli és írásban), testi épségének veszélyeztetése a Házirend súlyos megsértésének minősül
- az intézményi elhelyezésre nem indokolt
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy vállalt személy térítési díj fizetési kötelezettségének a – Szt. 102. § szerinti- nem tesz eleget

Hat hónapig át folyamatosan térítési-díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoznak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szakmai vezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálattal felolvasatni kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti elvet is – a 119/C. § szabályai szerint folytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálattal eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő 30 nap.

A szakmai vezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fennmaratójához fordulhat.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fennmaradó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a szakmai vezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésére átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről, az esetleges, illetve hátraleghes térítési díj betérítési kötelezettségéről, az intézményről, illetve a jogosulttal szembeni követeléseiről, kártérítéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

#### **H. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

A szabad vallás gyakorlására, ha az egyénre alkalmatlan református hitbúrára és katolikus ismétlésre a Cseri utca 34. szám alatti telephelyünkön van lehetőség. Az érdeklődőket szállásáról az intézmény gondoskodik.

A katolikus Áva igény szerint személyes látogatást tesz azoknál a katolikus hűveknel, akik ezt igénylik. Ezen alkalmonkon egyórási lehetőség is biztosított. Mindeket feltekeret képviselője rendszeresen látogathatja hűveit.

Heti rendszerességgel, illetve igény szerinti (pl. haláleset) imádkozást szervezünk, amiket a mentálhigiénés csoport tagjai vezetnek.

Onaló templomba járathoz is segítséget nyújtunk.

#### **I. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁIT MEGHATALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS ESETTÉRTEKESÍTÉSEK**

- Rehabilitációs tornaszoba használata, felügyelettel, szervezeti keretek között, térítésmentes.
- UPC: az intézmény a lakói számára az alap díjcsomagot biztosítja, az ezen felüli szolgáltatásokat a lakók maguk fizetik.
- Az intézmény által szervezett kirándulást (100 km-en belül) ingyenesen, ezen felül kirándulásokon a lakók saját költségeik terhére vehetnek részt.

- Az intézmény által ingyenesen biztosított színházi behetes előadásokon kívül a lakók más színházi, zenei előadásra is részt vehetnek, a saját költségeik terhére.

#### **J. KARTÁRTÉKES**

Az ellátott köteles a szándékos, vagy a gondatlan károkozásból eredő súlyos, biztonsi nem érvényesíthető kárt megérteni. A kár felméréskor az elhasználatás mértékét figyelembe kell venni. A szakmai vezető engedélyezheti a kártérítési összeg részleteiben történő kifizetését.

#### **K. A FELMÉRILT PROBLÉMÁK ORVOSLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI**

Helyben szóbeli, vagy írásbeli megválaszolásnál (szakmai vezető, vagy szakvezető) A problémának továbbbirtásával, (ESZLI igazgatóhoz, illetékes szervezethez, személyhez, stb.) annak szóbeli vagy írásbeli megválaszolásával.

Kivizsgálással és 15 napon belül írásbeli megválaszolásal.

Mindezekben túl Ön és hozzátartozója panaszával az intézményben működő Érdekképviseleti Fórumhoz, az intézmény fennmaratójához, az ellátói jogi vagy betegjogi képviselőkhöz fordulhat.

A fennmarató az ellátói jogi és betegjogi képviselő elérhetősége a felülszobákon kerul kirásra

#### **A PANASZ BENVÉTELTÁRÓ**

Szóban a szakmai vezetőnél, vagy helyettesénél előre egyeztetett időpontban. A panasz kezelése a szóban előadott panaszról feljegyzés készült

Intézkedés: azonnal, vagy 15 napon belül írásban

Írásban, a panaszlathatba beolváva, ami az intézményben jól látható helyen kerul kihelyezése. A kárát értesse minden hónap utolsó munkanapján történet. A kárátba beadvót panaszos leveletket kiadgat és 15 napon belül megválaszolja.

Válaszadás media írásban, postai úton, vagy postakörnyében átvétele

Írásban postai úton, vagy elektronikusban benyújtott panaszok esetén, a panaszlevelet átvételkor a levél érkezéskor és kiharása után, 15 napon belül írásban válaszolunk, postai úton, vagy postakörnyében átvétele.

#### **Jogorvoslati lehetőségek:**

Ha a panaszos a panasz kivizsgálásával, illetve az arra születtet intézkedéssel nem ért egyet panaszszal élhet:

- az ESZLI igazgatójánál 2800 Tatányva Cseri utca 34.
- az intézmény fennmaratójánál Többszöki Kistérségi Társulás 2800 Tatányva Fő tér 6
- az ellátói jogi képviselőnél, elérhetősége az intézmény felülszobájan kerul kifüggesztésre
- bíróságnál

#### **ÉRDEKVÉDELÉM**

Ön és hozzátartozója, valamint az Ön jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszszal élhet a szakmai vezetőnél, az Érdekképviseleti Fórumnál, az ellátott jogi képviselőnél a jogaimk sértelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettsége megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érnő kifüggesztés orvoslása érdekében

Az Érdekképviseleti Fórum szervezeti működési szabályzatát az 1. sz. melléklet, az ellátói jogi képviselő feladatát, tevékenységét a 2. sz. melléklet tartalmazza

Reméljük, a házirendben leírtak nem jelentenek Önnek szigorú megszorításokat, de a benne szabályozottak elengedhetelen feltételei annak, hogy Ön jól és biztonságban érezze magát intézményünkben, mi pedig zavarátlanul dolgozhassunk az Ön érdekében.

Az ellátottakra, dolgozókra mindig az aktuális házirend érvényes. A házirend változásáról az érintettek tájékoztatást kapnak, melyet aláírásukkal elfogadnak.

A Házirend az ellátottak közreműködésével és egyetértésével készült.

A Házirend a jóváhagyás napján lép életbe.

**Marozin Szilvia**  
szakmai vezető

#### **Mellékletek:**

Erdékképviseleti Fórum szabályzata

Tájékoztató az ellátott jogi képviselőről

Ellátottas szabályzata

Korlátozó intézkedések

szánu melléklet: Korlátozó intézkedések elfrendelésének rendje  
szánu melléklet: Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén  
(Krisis interвенció)  
szánu melléklet: Adattárgy korlátozó intézkedések elfrendeléséhez  
szánu melléklet: Betétlap a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás  
dokumentálásához

*Házirend 1. sz. melléklete*

**Tatabányai Járási - Egyesített Szociális Intézmények**  
**Szent Mártoni Idősek Otthona**

**Erdékképviseleti Fórum szervezeti és működési szabályzata**

**Állatános rész**

Ön és hozzátartozója, valamint a jogosult érdekelte képviselő társadalmi szervezeti elhívet intézményünk vezetőjénél, vagy az Erdékképviseleti Fórumnál (továbbiakban: ÉF), különösen

- a Házirend megsejtése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sértelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, etikai és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében

A panasz kivizsgálására jogosult (szakmai vezető) köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt (Önt, hozzátartozóját, valamint a jogosult érdekelte képviselő társadalmi szervezetét), az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megvalósítását, felhívja a figyelmét a sértelme orvoslásának esetleges más alternatívára is. A panasz kivizsgálását kérők panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálásán jogosult:

- határidőn belül nem intézkedik, *és/vagy*
- intézkedésével nem értenek egyet.

**Az Erdékképviseleti Fórum szervezete**

Az intézményi ÉF 5 fő tagból áll, megeosztásuk:

- 2 fő intézményi ellátott Bugár Zoltánné és Kínóssy Andrásné
- Anikó Bugár Réka (hozzátartozók képviselője)
- 1 fő dolgozó Fábók Éva
- 1 fő a fenntartó önkormányzattól Székelyné Somorjai Tímea

**Az Erdékképviseleti Fórum működése**

- Az ÉF megállyálja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az át helyezésével kapcsolatos panaszokat - és intézkedést kezdeményez a szakmai vezető felé
- Előzetesen véleményezi a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készített tájékoztatókat
- Tájékoztatót kérhet a szakmai vezetőtől az ellátottakkal érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megvalósítását kezdeményezheti a fenntartó, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos szabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az ÉF tagjai /intézményi ellátottak, dolgozó, hozzátartozó/szakmai vezető által összehívott lakógyűlésen választják meg az önkéntes jelentkezőkből. Két jelölt esetén egyenként kell feltüntetni

a kérdést. Ervényes a választás, ha a jelölt a jelölési elfogadja, és a szavazatok 50 %-át +1 szavazatot kap.

Az Érdekképviseleti Fórum szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik. Az ülések összehívásán az EF dolgozói tagja a felelős.

Az EF üléseiről jegyzőkönyv készül, melynek feloldó dolgozói tag. Az EF félévente beszámolót a végzet munkáról

Az érmelek panaszokkal akár szóban, akár írásban megtehetik. Az EF segítséget ad a panasz írásba foglálásához

**Marecin Szahin**  
szakmai vezető

*Hátrévid 2. sz. mellékletre*

**Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények**  
**Szent Margit Idősek Otthona**

**Az ellátottjogi képviselő**

Az 1993. évi III. törvény alapján az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó állap és szakosított ellátási biztosió intézményi elhelyezési igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogainak gyakorlásában.  
Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XI. VII. törvény rendelkezéseire.

**Feladatai:**

- tájékoztatást nyújt az ellátási igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) alapjairól, az őt érintő egyéb jogokról, az intézmény kötelezettségeiről.
- segíti az ellátási igénybe vevőt (törvényes képviselőjét) az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- segíti az ellátási igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a szakmai vezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- jogviszony keletkezés, megszűnés és áthelyezés esetén kivéve- az ellátással kapcsolatban eljárhat a szakmai vezetőnél, a fenntartónál, az arra illetékes hatóságnál, írásbeli meghatalmazás esetén képviselheti az ellátási igénybe vevőt (törvényes képviselőjét).
- a szakmai vezetővel történt előzetes egyeztetés után az ellátási igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) tájékoztatást nyújt jogairól, ezen jogoknak érvényesítéséről, figyelembevételéről a szakmai munka során.
- jogszabálysértő gyakorlat esetén intézkedést kezdeményezheti a fenntartónál annak megszüntetésére.
- a gondozási munkára vonatkozóan észrevételt tehet a szakmai vezetőnél.
- az ellátottak egyes körét érintő jogszabályok esetén hatósági intézkedés meglétét kezdeményezheti.

Az ellátott jogi képviselő az e célra létrehozott szervezeti keretben működik.

A szakmai vezető az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, elérhetőségeiről (fahúyagokon kerül kiírásra).

A szakmai vezető, a fenntartó, valamint az ellátott jogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, ezzel kapcsolatban érdemi állásfoglalásról, intézkedéséről az ellátott jogi képviselő tájékoztatja.

Az ellátott jogi képviselő kötelessége a munkája során tudomására jutott orvosi titok megőrzése, valamint a személyes adatok, jogszabály szerinti kezelése.

#### **Ellátottjogi képviselet:**

Integrált Jogvédelmi Szolgálat Kozpoint Rodaja  
Székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 3  
Kozpoint ügyintézési helye: 1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky ut 57.  
Postacím: 1365 Budapest, Pf. 646  
E-mail: [ijez@ijez.emmi.gov.hu](mailto:ijez@ijez.emmi.gov.hu)  
Tel.: + 36 1 9202-700 + 36 80 620-055 (zöld szám)  
Fax: + 36 1 9202-731

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézményben, jól látható helyen, kifüggesztésre került.

#### *Hátrévd 3. sz. melléklete*

### **Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Szene Margit Idősek Otthona**

#### **Éltáplannács (ÉT) szervezeti és működési szabályzata**

##### **Az Éltáplannács szervezeti felállása**

- 1 fő mentálhigiénés munkatárs
- 1 fő egészségügyi ellátás részéről
- valamilyen érdeklődő ellátott

##### **Az Éltáplannács működési rendje**

A Tatabányai Járási ESZI Szene Margit Idősek Otthona benlakásos intézményként minden ellátottja számára étkezési biztonságot (az 1993. évi III. (IV.) Mbtm az alapellátás eleme, és mint az idős emberek közérzetének egyik fontos meghatározója, szültségsége) tettek. Éltáplannács felállítását (2002. Októbertől) és rendszeres működését.

Az ÉT ülésai minden ellátott számára nyitottak, tagokat a szakmai vezető által összehívott lakógyűlésen delegálják az értekezlet közül az ellátottak.

Az ÉT évente két alkalommal ülészik. Az ülésekről feljegyzést készült.

Az ÉT a lakógyűlésen fél éventénként beszámoló levélkényeségetről.

##### **Az Éltáplannács feladata**

Folyamatosan tájékoztatók az elkészített ülésekről kapcsolatban minőségi és mennyiségi oldalról az ellátottaktól.

Folyamatosan jegyzi a beérkező problémákat és dicséretüket, arról az ÉT-ülésen beszámol.

Összevgyti az ellátottaktól érkező javaslatokat, ajánlásokat, az ÉT-ülésen azokat előterjeszti.

A jelzett problémák megoldásával kapcsolatban tett intézkedéseiről az ÉT tájékoztatja a panasztevőt. A tájékoztatás tényét rögzíteni kell a következő ÉT gyűlés jegyzőkönyvében.

Tatabányai Járási Egységtől Szociális Intézmények  
Szent Margit Idősek Otthona

A korlátozó intézkedés alkalmazásának eljárás szabályai

A szociális igazgatásról és szociális eljárásról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt) 94/G. § (8) bekezdése alapján a Tatabányai Járási ESZI Szt. Teréz, Szt. Margit Idősek Otthonai (továbbiakban: Intézmény) eljárástípi írásbeli, gondozási tevékenysége során, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) Sz.CSM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. Sz.CSM rendelet) 101/A. § (2) bekezdésének megfelelően, a szültség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerüli kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a Szakmai Program elválaszthatatlan részét képezi, melyet a félévelti eljárás és az előgondozás alkalmazásával ismertetünk az érdeklődőkkel.

1. Általános szabályok

Személyes szabadságában bármely módon (pszichikai fizikai, kémiai) kizárólag sürgős szültség esetén, illetőleg az ellátott vagy másik életre, testi épsége és egészsége védelmében, csak veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartási személy korlátozható.

**Veszélyeztető magatartás:** ha az ellátott- pszichés állapotának zavara következtében, saját vagy másik életére, testi épségére, egészségére komoly veszélyt jelenthet és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézkedést igényel az orvosok részéről.

**Közvetlen veszélyeztető magatartás:** ha az ellátott- pszichés állapotának akut zavarára következtében – saját vagy másik életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

**A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghöz fűződő jogokat mindenképp kötelezően tisztelni kell.**

A gondozási/ ellátás során az emberi méltóságot minden munkatársnak- a legszükségesebb esetekben is- tisztelni kell tartani (Eütv. 10§ (4-5), ennek megfelelően TIL OS az ellátottat

- Meguntatni vagy bármilyen más módon bántalmazni,
- Megfélemlíteni, megfélemlíteni, sértő kifejezésekkel illelni,
- Indulatosan, durván szólni
- Megszégyeníteni, kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
- Eljellemet megvonni, személyes tárgyairól megfosztani
- Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy bántó jellegű korlátozó intézkedést alkalmazni

**A korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága** a Eütv. 9.10.11.§. 1/2000.(Sz.CSM) 101/a. rendelkezésben található meg. Az Szt.94/G § (1), bekezdése értelmében, ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartási tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) vonatkozó rendelkezéseit kell értelmeszinten alkalmazni.

Az Eütv. 188 §. d. pontjának értelmében Pszichiátria beteg: az a beteg, akinek kezelőorvosa a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Kiadványa szerint Mentális és Viselkedészavar (F00-

F99) ill. szándékos önkéntelen (X60.-X84) diagnózist állítja fel. A demencia korfelp. jogszabály besorolása szerint pszichiátriai betegségek számát, ezért figyelembe kell venni a 60/2004.(VII.6.) ESZCSM rendeletet is

**Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.**

**Általános biztonsági intézkedések, a házirend kiegészítéseként:**

- Az intézmény profiljának megfelelően demens, illetve korlátozott belső képességű betegek biztonságát, egészségét, testi épségét szem előtt tartva az intézmény területét ők csak kísérettel hagyhatják el, előzetes egyeztetési követően.
  - Az eseménynaplóba rögzíteni kell a távozást, érkezést, kísértő megjelölést, elérhetőségét /Szabadság engedély, távozási lap alkalmazása, melyeket a személyi anyagban tartóknak kell /
  - Femi ellátottaink intézmény területén belüli szabad mozgását zárt parkban biztosítjuk.
  - Kiszéledési elősegítő segédeszközök alkalmazása fokozott figyelmet igényel, szűkebb körű lehet medence-vallóv, esetleg hűvödtetett használatra a kérés megadása érdekében
  - Környezeti hatások, jegek, csuszás útviszonyok, egyéni alkalmatlanság / alkalmatlan befolyásoltság, akut zavartság, akut betegség / esetén indokolt ideig korlátozhatjuk az eszközök használatát
  - A látogatási idő korlátozása, abban az esetben mikor a hozzátartozó etikailag viselkedés, szándékosan és súlyosan megzavarja és/vagy veszélyezteti az intézmény nyugodt életét („korlátozások” a hozzátartozóknak)
- Részletes dokumentálás az eseménynaplóban.

**A korlátozó intézkedések elrendelése**

Korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés meggyógyításának megkezdése után kerülhet sor. A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére a pszichiáter/neurologus szakorvos, vagy az intézet orvosa, az orvosok elérhetőségének hiányában a szakmai vezető, vezető ápoló / ügykezelés nővér jogosult. Ez utóbbi esetben az orvos haladéktalanul értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, akinek két órán belül jövőre kell hagynia, és a jóváhagyását legkésőbb tíz óra múlva kell írásban rögzíteni kell. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

A döntést a korlátozó intézkedésről, az eljárás alkalmazásait megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megkezdését követően azonnal a külön jogszabályban (az 1/2000. Sz.CSM rendeletben) meghatározott írásos formában rögzíteni kell.

Végrehajtás elrendeléseinek esetén tájékoztatási kötelezettség terheli az intézményt a következők szerint:

- Az ellátottat (a korlátozás megkezdése, feloldása) előtt.
- Szóban, az elrendelésről és formájáról, valamint
- Korlátozó intézkedés feloldásáról
- Az ellátott törvényes képviselőjét, hozzátartozóját:
- Szóban, a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követő három napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról.
- A korlátozó intézkedés feloldásáról.

- A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének.
- Az intézmény ellátói/jogi képviselőjét: Az elrendelést követő 48 órán belül, írásban

Az ellátottat és törvényes képviselőjét, hozzátartozóját- előzetesen vagy az eljárás alatt- szóban az elrendelő orvos, a szakmai vezető vagy annak hiányában a vezető ápoló tájékoztatja.

Korlátozó intézkedés elrendelésével kapcsolatos további értesítések rangja:

- Amennyiben a vezető ápoló rendelt el haláldeklaráciú értesítő az intézmény orvosait
- Az intézmény orvosa minden esetben értesíti a szakmai vezetőt, ellátottat és a hozzátartozókat.
- A szakmai vezető értesíti az ellátói/jogi képviselőt.
- Pszicháter/ neurologus szakorvosától minden esetben szakvélemény szükséges.
- A tájékoztatási kötelezettséget az alábbiak vonatkozásában kell megtenni:
  - Az elrendelő és fogmatosító személy neve, beosztása,
  - Az elrendelés rövid indoklása,
  - Az alkalmazott korlátozó intézkedés pontos meghatározása,
  - A korlátozó intézkedés megkezdésének ideje, a várható időtartama, illetőleg a korlátozó intézkedés feloldásának ideje

Amennyiben az azonnali értesítéskor a korlátozókat a pontos adatok megadását kizárják, a teljes adatok körét az akadályozás megszűnését követően, haladéktalanul pótolni kell

#### ***-Alkohalmazandó intézkedések***

##### **1. Pszichés megnyugtatás**

Elsőséggel választható lehetőség, aminek jelentős következettsége nincs

Hangszóly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok megelőzésére és a hirtelen felálló esetekben a problémamegoldásra és a kényszerítő intézkedések minimálizálására tevédk.

Lepekvei:

- Meggyőzőes, figyelemelterelés
- Rizikó tényezők felhárása (fogalkozás, foglalkoztatás, menáthigiéné)
- Beavatkozási igényű esetek észlelése
- Nyugodt, higgadt, kiegyensúlyozott, megbízható, hiteles kommunikáció
- Biztonságos környezeti feltételek megteremtése (személyzet megfelelté létszáma, veszélyes eszközök kikapcsolása, biztonságos helyszín megválasztása)
- Meghallgatás, beszélgetés, verháts és a non verháts kommunikáció szakszerű alkalmazása
- A szükségsegek vélt terápia elfogadatlása

A megfigyelés kiterjed az érzelmi állapot változásaira, reakcióikra, viselkedésre, beszéde.

A pontos és részletes dokumentáció az eseménynaplóban és az egyéni gondozási tervben kerül rögzítésre.

Sikerrelenség esetén további intézkedések szükségesek.

#### ***Korlátozó intézkedések esetei:***

##### **1. Kémiai vagy biológiai korlátozás**

Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges egyóyszerek bejegyzés nélküli alkalmazása valhai szükségessé.

A nyugodt kommunikáció, pszichés megnyugtatás módszereit továbbra is alkalmazva, méltóságát szem előtt tartva egyóyszerebejutatás a gyóyszereelés az „5 megfelelté” elv alapján.

- Kezelőorvos által, akut zavartság esetén elrendelt gyóyszereket alkalmazása /decursus lapon elrendelve az alkalmazható szer neve, alkalmazásának módja, gyakorisága; egyéni gyóyszereket lapon felhárítva a szükség esetén adható szer neve, adagolási módja/
- Sikerrelenség esetén az orvos/ szakorvos utasítása szerint járnunk el/ legvégző esetben OMSZ értesítése

Rogzítani kell az eseménynaplóban a gyóyszere adagját, beadás módját, idejét, dózist.

A megfigyelések eredményeit is dokumentáljuk, gyóyszerehatás, érzelmi- és tudat állapot, viselkedés, beszéd változásait, kiemelt figyelemmel az önellátási defícitire.

Szükség esetén megfigyelőlap vezetése, mely az egészségügyi dokumentáció része.

##### **2. Fizikai korlátozás**

Szükségességeit az elrendelő két óránként ellenőrizi és felülbírálja, dönt a feloldásról.

Szabad mozgás korlátozása (megakadályozzuk, hogy elhagyják az intézményt, szükség esetén lakoszóba bezárása, heveder alkalmazása)

A demens ellátottak esetében alkalmazott biztonsági intézkedések:

- Fenti ellátottak kísérői nélkül nem hagyhatják el az intézményt.
- A szabad mozgás lehetőségeit számukra zárt parkban biztosítjuk, ahol felügyelet mellett biztonságban tartózkodhatnak.

##### **Ellátottak**

Intézményben betölti ekvivalenciát, lakoszóhátoi való kiemelet alkalmazamunk acut zavartság illetve elköltönlési indokló megbetegedések esetén-nyugodt, biztonságos környezetet biztosítva.

A korlátozó intézkedések alkalmazásakor az ellátott szeméremtervezetere tekintettel ruhazata csak a szükségessé időre és szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

A fizikai és kémiai korlátozás egymás mellett is alkalmazható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

##### **Megfigyelés a korlátozó intézkedés során**

Az intézkedés alkalmazása során, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségletit rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet legalább tízpercenként (szükség esetén gyakrabban, akár folyamatosan is) ellenőrizi az ellátott szükségletit. Az észlelti végző az ellátott állapotában fellépő jelentős változást (pozitív / negatív) haladéktalanul köteles jelenteni az elrendelőnek.

##### **Kötelező adminisztrációs intézkedések**

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén- ide nem érve a pszichés megnyugtatást- az 1/2000. SzCSM rendelet 6. számú mellékletében meghatározott *(Korlátozó intézkedések 1. sz. melléklet)* ki kell állítani.

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírásit az 1/2000. SzCSM rendelet 6. számú mellékletében található betétlapon *(Korlátozó intézkedések 2. sz. melléklet)* kell részletesen feltüntetni. Az ápoló személyzet az ellátott valamennyi ellenőrzését, és észleléseit a betétlapon rögzíti.

Az adatlapot és a betétlapot a szakmai vezető, valamint az intézményi orvos vagy a pszicháter/neurologus szakorvos írhatja alá.



Az ellátott állapotának/ állapotváltozásának pontos dokumentálása nagyon fontos, hiszen csak így lehet döntést hozni a korlátozás fenntartásáról, vagy megszüntetéséről.

A korlátozó intézkedést csak az ellátóktól szüntetheti meg, melyet aláírásával igazolni kell.

A kielátott és átvett adatlapot az ellátott gondozási tervéhez kell csatolni.

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

A kötelező adminisztráció elvégzéséről a vezető ápoló felelős.

#### **Panaszjog**

Korlátozó intézkedés, alkalmazása ellen bárki panasszal élhet a szakmai vezetőnél és az intézmény fenntartójánál a tudomására jutását követő 15 napon belül. A panasz kivizsgálására más szervezetre is fordulhat, erre a korlátozó szervre a szolgáltató köteles a bejelentő figyelmét felhívni. A fenntartó ill. a szakmai vezető köteles a panasz kivizsgálásához és a döntéshez szakértőként pszichiáter szakorvos segítségét veheti igénybe, ennek eredményéről a szakmai vezető 10 munkanapon a fenntartó 30 munkanapon belül írásban ad tájékoztatást.

A panasz kivizsgálásának részletes szabályait az intézmény belső szabályzata rögzíti. A panaszokat nyilván kell tartani és a kivizsgálással összefüggő iratokat 5 évig meg kell őrizni. Az ellátójogi képviselő segítségét nyújtja az ellátottnak jogai gyakorlásában.

Jogorvoslatnál az Alkotmányban leírtakat is figyelembe kell venni.

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eütv., az 1/2000 SzCSM rendelet, valamint a 60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet korlátozó intézkedésre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az Intézmény valamennyi munkatársának kötelező, melynek tudomását vételét aláírásával elismeri.

**Marezin Szilvia**  
szakmai vezető

## **2. Korlátozó intézkedések protokollja**

**Cél**  
Veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó korlátozó intézkedések helyes alkalmazása.

**Alkalmazási terület**  
Tatabányai Járasi -ESZI Szent Teréz Idősek Orthona és Szent Margit Idősek Orthona intézményei

#### **Meghatározások**

**Korlátozás:** Olyan esetekben alkalmazható, amikor az ellátott állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felismerni objektíven a korlátot vagy történéseket, nem ura esztelenkedésének, saját maga helyzetét és egészségi állapotát tövesszen ítéli meg. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít.

**Veszélyeztető magatartás:** az ellátott – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézkéti egygyógykezelés nem indokolt.

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

#### **Céltűzés, vezérelv:**

Az ápoló – gondozó munka során a hangstílus a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok megelőzésére, illetve a hirtelen fellépő esetekben a probléma megoldására és a kényszerítő intézkedések minimálizálására helyeződik.

A szakemberek problémamegoldó stratégiájának bővítése.

A korlátozás csak addig tartható, illetve olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

#### **Kompetenciák, kötelezettségek:**

A veszélyeztető állapot felmérése az orvos feladata, a szakápoló, gondozó folyamatos jelzése által. A korlátozó módszereket vagy eljárásokat alkalmazásánál az ellátott orvosa írásban rendeli el, megjelölve annak indikációját, módját, alkalmazásának időtartamát.

Állandó orvosi felügyelet hiányában.

Ha az ápoló (legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló) rendeli el a korlátozást, haladéktalanul értesíteni kell az ellátott kezelőorvosát, aki a korlátozó intézkedést két órán belül jóváhagyja. A kezelőorvosnak utólag ezt írásban vagy szóban jóvá kell hagyania, és ezt utólag tizenhat-huszonegy órán belül dokumentálnia kell. A korlátozó intézkedés elfordulásáról hatádkülsőn tájékoztatni kell az intézet vezetőjét és vezető ápolóját.

#### **Eszközrendszer, korlátozás lehetséges eszközei:**

- Pszichés nyugtatás
- Farnako-terápia
- Intézményen belüli elköltöztetés (pl. nővér szoba, beteg szoba, vagy a saját szobájára, ha a többi lakótársat más helyre el tudjuk helyezni)
- Mozgásban való korlátozás (Zárt elköltöztetett park használatára. Akadályozzuk meg, hogy elhagyja az intézményt, szükség esetén lakókocsba bezárása vagy heveder alkalmazása) vagy ezen eszközök komplex alkalmazása
- Közhízi elhelyezés kérésre, biztosítása

Mindig az ellátott kezelőorvosa dönti el, mely korlátozást tartja szükségesnek, az ápoló az eszközrendszerek közül a következőket alkalmazhatja:

- pszichés nyugtatás: sztiuácrihói kiemelni,
  - beszélgetés,
  - vonzólatió biztositása,
  - gondolat elterelése
- járnakoterápia, ezen belül a szükség esetén járó gyógyászati, ami fel van tüntetve az egyén gyógy-szerényítháránató lapon,
- intézményen belüli elkülönítés,
- mozgásban való korlátozás esetén csak az intézmény területének az elhagyását korlátozhatja
- zárt elkülönített park, ahol felügyelet mellett, szabadon, biztonságban tartózkodnak az ellátottak.

#### **Jogi szabályozás**

##### **Korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága:**

Sz. 94/G.: 60/2004 ESZCSM r. 1997 évi CLIV tv.: 1/2000 SCSM r. 10/A §

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

Cél: A korlátozó intézkedések szabályozása védje az ellátott személy jogait és szabályozza a dolgozó tevékenységét

**Az intézmény típusa:** Időskorúakat ellátó intézmény, demens csoporttal.

##### **Az ellátottak jogai:**

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottaknak joga van szociális helyzetére, egészségére és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyenlő szaksegítelei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére.

##### **Az ellátottak általános jogai:**

- az élethez és az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi-lelki egészségéhez való jog,
- a tulajdonhoz való jog,
- a kapcsolattartáshoz való jog,
- a fizikai vagy másfajta erőszak és megfélemlítő bánásmód elleni védelem,
- a tájékoztatáshoz való jog,
- az önmegvédekezéshez való jog

##### **Az ellátottak speciális jogai:**

Meghatározott ellátott csoportokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaznak.

Csoportok:

- pszichiatrai, demens betegek,
- fogyatékos személyek

##### **Korlátozó intézkedés alkalmazhatóságának körülményei:**

A pszichiatrai/demens betegek személyiségüket az egészségügyi ellátás és az ápoló gondozó munka során, helyzetére való tekintettel fokozott védelemben kell részesíteni. Akkor korlátozhatóak a betegek, amikor a kliens az állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felismerni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura eszélekedetének, saját maga helyzetét és egészségügyi állapotát tévesen ítéli meg. (A beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít)

A jog meghatározza ezen állapotokat

Sürgősségi állapot

- Pszichológiai
- Kormányzati veszélyeztető állapot
- Önveszélyeztető állapot
- Gyógyszerek használata
- Pszicho-szomatikus krízisállapot
- Pszicho-szociális eredetű neurotikus állapotok
- Erőszakkal sérülékeny egyének konfliktusos állapota
- Pszichiatrai sürgősségi állapot:
- Zavartság
- Agresszió
- Negativizmus
- Stupor
- Agilitás

#### **Prevenció**

##### **A megelőzés eszközei:**

Az emberi méltósághoz való jog azonban ezekben az esetekben sem korlátozható. A tájékoztatási ilyen esetben is meg kell kísérelni. Az ápoló – gondozó munka során a hangstílus a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok megelőzésére illetve a hirtelen fellépő esetekben a problémamegoldásra és a korlátozó intézkedések minimalizálására, dokumentálására helyeződik.

**A preventív komplex megelőzés (bio-pszicho-szociális), amelynek sikeres működésének a része:**

- Egyéni gondozási terv
- Szabaddidő foglalkozás: segíti az ellátottak minőségi életvitelét, a tartalmas idő felhasználást, mely visszaszorítja az „üres napok” következményeként megjelentülő gyakrabban konfliktushelyzeteket, feszültségeket.
- Profilisztikus diagnosztika szerni elhatárolt részlegek kialakítása.
- Kényelmes, barátságos, egyenre szabott lakóter (életer szelcsítés, családi, baráti kapcsolatok megőrzése)
- Gyógyszerelés: korszerű, időnkénti felülvizsgálata.
- Személyzeti eszmegbeszélés: problémamegoldó stratégiák bővítése.
- A házirend betartása.
- Állandó, könnyen áttekinthető napirend.
- A változások észlelése.
- Az ellátott rendszeres / vagy szükségesszerű tájékoztatása a körülötte folyó és őt érintő eseményekről.
- Az ellátott bizalmának megerősítése.
- Az ellátott rendszeres megnyugtatása.
- A személyzeti tartás tisztelgésben az ellátott emberi és állampolgári jogait, legyen tekintettel személyes erőtevékenységére, viselkedésével kerülje az agresszív reakciók kiváltását

##### **A várható veszélyhelyzet korai felismerése:**

- Az ellátott állapotának folyamatos nyomon követése.
- Feszültség vagy növekvő feszültség esetén csökkensük az ellátottat ért ingereteket
- Adjunk pozitív visszajelzést, ha az egyén képes uralkodni önmagán.

- Kerüljük a vitákat. A személyzet viselkedésével kerülje a konfliktust, ne szolgálaton parancsot gondolkodás alapján!
  - Minden, az elláttal kapcsolatos rendkívül eseményt dokumentálni szükséges.
  - Káros tendenciák esetén orvosi ellátást és fokozott felügyeletet kell biztosítani.
  - A váraklan veszélyhelyzetre mindig legyen felkészülve.
- Az intézményben elők nyugalmat, kiegyensúlyozottságot csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő türellemmel és tudatuk nélkül kezeljük.

Ehhez szükséges:

- az intézményben dolgozó munkatársak szemléletváltására,
- probléma megoldási módok, stratégiák kialakítására
- Depresszió magatartási jeleinek megfigyelése:
  - szorongás, sírás, hátorlás,
  - indokolatlan féltelen,
  - fel-alá járkálás, keztordeletés, haj a test vagy a ruházat húzogatása vagy dorzsolás,
  - meglassult beszéd, érzelmi sivárság,
  - tarsadalmi elszigetelődés,
  - öngyilkossági gondolatok,
  - érdeklődés elvesztése stb.

#### Korlatozó intézkedések

Kritikus, előre nem látható helyzetben a gondozó a következő intézkedéseket teheti, ha az ellátott önmagát vagy mások egészségét, testi épségét veszélyeztető magatartást tanúsít. Ez mindig egyetere szabott és szűkezőfüggő kell, hogy legyen.

#### Az elrendelés szabályai

A korlatozó módszerek vagy eljárások alkalmazásait az ellátott kezelőorvosa írásban rendeli el, megjelölve azok indikáciát és alkalmazásuk időtartamát. Mkor a szakpótló rendli el a korlatozást, haladéktalanul értesíteni kell az orvost, akinek két órán belül aza jóva kell hagynia. Allandó orvosi felügyelet hiányában, szakpótló által elrendelt korlatozás esetén is, haladéktalanul értesíteni kell a kezelőorvost, akinek aza tizenhat órán belül írásban jóva kell hagynia.

#### Az intézkedés áthatalmas lépései:

- A veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyertük és megtartottuk, meggyőzzük a szükségesséneket hely terpiás változások elfogadására.
- Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlatozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, s az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn. Segítségét kér munkatársaitól, azonnal megkezdí az intézkedési terv, folyamatszabályozási lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.
- Veszélyeztető állapot esetén a korlatozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül. Az ellátottat tájékoztatja azokról az intézkedésekről, amelyek ebben a szituációban történni fognak vele.
- Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése fészültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását. Ebben az esetben szükséges három ápoló személy jelenléte az orvos irányítása alapján. Az orvos hiánya miatt az előzőleg leírt kompetenciáinak megjelölésével készült korlatozó intézkedésekről szóló folyamatszabályozási a legmagasabb szintű képzéssel bíró gondozó irányításával szükséges betartani, s a lehető legyorsabban a korlatozó intézkedésről az orvost

értesíteni kell. A folyamatszabályozási lépéseit a gondozók tartózkodási helyén jól látható helyen ki kell függeszteni.

Fontos az ellátott megnyugtatásához, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangszólások, melyekben környezetben együttműködik.

A veszélyeztető állapot felhárítása a szakorvos feladata, a szakpótló – gondozó folyamatos jelzése által. Ezen állapot fellépése esetén a szakorvos ad utasítást az ellátott további kezelésére, a feloldás módjára.

#### Veszélyeztető állapot észlelésekor alkalmazandó lépések:

- Segítségét kér munkatársaitól, azonnal megkezdí az intézkedési terv, folyamatszabályozási lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.
- Jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak.
- Az ellátottal kapcsolatos közvetlen intézkedések közül veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyertük és megtartottuk, meggyőzzük a szükségesséneket feltérpítés változtatás elfogadására.
- Fontos az ellátott megnyugtatásához, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangszólások, melyekben környezetben együttműködik.
- Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlatozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn.
- Előzzük meg, hogy sérülést okozó tárgyhoz hozzájusson az ellátott, amennyiben megis van veszélyt okozó eszköz a birtokában, aza a dolgozó elkerüli, annak átadására határozottan utasítanak, elvétele érdekében fizikai erőt alkalmazhatnak (az ellátottat fel fogadják, mozgásában átmerreltleg akadályozhatják), szükség esetén (akár rendőri segítséget kérhet. Megakadályozza az ellátott személynek az intézményből való elhárítását, ha az veszélyt jelent önmagára vagy másokra.
- Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése fészültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását.
- A bentlakásos intézményben a személyzet elsőleges feladatai, közt tartozik, hogy az ellátott és mások biztonságát megőrömsse.
- Amennyiben az ellátott részéről fizikai támadás veszélye áll fenn, a dolgozó mindent káltes megtenni ennek elkerülése érdekében.
- Tudatosítani kell a lakóban a eszekevedele helyzetlenségét. Tájékoztítani kell azokról az intézkedésekről, amelyek veszélyhelyzet esetén történni fognak vele.
- Az ellátott megközelítése csak nyugodt, biztos modorban történhet.
- Orvos hiánya miatt a legmagasabb szintű képzéssel bíró ápoló – gondozó irányításával történik a korlatozó intézkedés végrehajtása.
- Ha az ellátott megkezdéséről döntés születet, a személyzet egyik tagjának, legalább három másik csoporttag által támogatva meg kell ői közelíteni lassan és tapintatosan, miután elvárolították a többi ellátottat a területről.
- A páciensnek meg kell mondani, jól érthetően, hogy nem kontrollált viselkedése miatt elköltöztetik a korlatozókat. Lehetővé kell tenni, hogy válaszolhat tudjon. Abban az esetben ha nem reagál, a személyzet tagjainak meg kell ői reagálnia a végtagjainál fogva és végrehajtani az orvos által feltölton, szóban vagy írásban elrendelt utasításokat.
- Veszélyeztető állapot esetén a korlatozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

#### A fizikai korlatozás alkalmazásának módjai:

- a beteg szabad mozgásának megnegradása,
- mozgási szabadság korlatozása,
- részleg és az intézet területen történő mozgás korlatozása.

- elkülönítés.
- Fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás,
- lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül törtéjen – lelki sérülést ne okozzon,
- pszichátriai bejegyzést írhatnak újragig lehet alkalmazni, majd ezt követően felül kell vizsgálni,
- amennyiben az ellátott gondnokság alatt áll, a törvényes képviselőt hetvenkét óraon belül tájékoztatni kell.
- Szükségességeit az ellátott két óránként ellenőrizni, felülbírálja és dön a feloldásról.

#### Az ápoló személyzet további feladatai:

- Az ápoló személyzet igyekezzon veszélyhelyzetben is nyugodt maradni, ne keltsen pánikot
- Szakszerűen kérjen segítséget, ezzel is segítve a gyors beavatkozást.
- Vegyezzon pszichés megnyugtatást verhálisan.
- Folyadékpróblás.
- A fizikai és egészségügyi tevékenység közben is beszéljessunk az ellátottakkal
- Az ellátottat gyógyszerék pontos adagolásán
- A betegget meg kis időre se hagyja magára
- Pontos és egyértelmű dokumentáció.

#### Ellátottak során megfogalmazott további lépések leírása:

A korlátozó intézkedés a lakókban, személyzetben feszültséget szorongást kelthet. Fontos ezekben az utólagos megbeszélésé, lakók esetében megvesoponton, személyzet esetében esetmegbeszélő csoporton.

Veszélyeztető állapot lezajlása után az ellátottal meg kell közösen beszélni a történetek. Együtt kell meghatározni a korai figyelmeztető tüneteket és a szükséges teendőket.

#### Hozzácsatolt dokumentációs rendszer meghatározása: Adatlap az ellátás során történt korlátozó intézkedés dokumentálásához

##### Folyamat szabályozás felhívásaitának időpontjai:

- a korlátozó intézkedés megszámítását követő öt-tíz napon belül
- felhívásigazoló team tagjai: szakmai vezető, vezető ápoló,
- a korlátozásban, aktívan résztvevő személyzet
- az intézményben élők nyugalmai, tevékenységét csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kelő határozottsággal, de következetesen, kelő tisztelttel és indulatok nélkül kezeljük.
- ehhez szükséges:
  - az intézményben dolgozó munkatársak szemléltetváltására.
  - probléma megoldási módok, stratégiák kialakítására.

##### A megfigyelés szabályai

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

##### Értek az első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát:

- Erőszakos esetelemények az amamentzisben
- Képtelenség a harag ellenőrzésére
- Impulzív magatartás az amamentzisben

- Paranoid képzetek vagy nyílt pszichózis
- Utiató hullucinációk pszichotikus páciensnél
- Kinyilvánított vágy, hogy megsebesítsen, vagy megjelöljön másokat
- Antisocális személyiségzavar
- Demencia, delírium vagy alkohol-, gyógyszerintoxikáció jelenléte
- Meg kell határozni az
- Aggresszív viselkedések gyakoriságát, természetét
- Azokat a tényezőket, amelyek valószínűbbé illetve kevésbé valószínűbbé teszik az agresszív viselkedést
- Előfogadható és előfogadhatatlan viselkedés közötti határ meghatározása
- A korlátozó intézkedéseket csak akkor lehet alkalmazni, ha a hirtelen nyugtalanná váló ellátott önmagára, vagy környezetére közvetlen veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető jellegű!

#### Tájékoztatói kötelezettség

Az első előmondás alkalmazásával az intézményi elhelyezésre várakozói szobában tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés szabályairól, valamint a házirenddel együtt át kell adni részére az írásos szabályokat.

A korlátozó intézkedés folyamatszabályozását az ellátottak számára jól látható és elérhető helyen ki kell függeszteni.

#### Értékelés

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

Fontos, pontonl pontra felidőgezni az közben lezajlott tünetek, feszültségek, szorongások jellemzőit, erősségeit

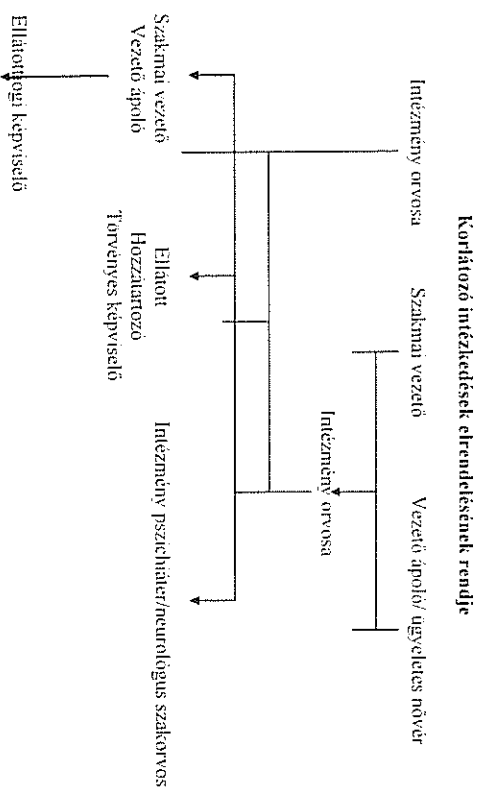
Szükséges egyenl probléma megoldási folyamatot kidőgezni az ellátottal együtt a veszélyeztető helyzete való felkészültség érdekében.

Értesíteni kell a megoldási folyamatot, illetve meg kell beszélni a később felmerülő hasonló esetek kezelése érdekében a megoldási utakat. Ezek az értékelések szakmai csoporton belül, illetve külső szakmai tanácsadóval is törtéhetnek.

A lezajlott események után a közösségben a feszültséget oldani kell:

- Nagycsoportokban a felmerülő kérdéseket meg kell beszélni, természetesen az ellátotti jogok figyelembevételével
  - A munkacsoportban is szükséges értékelni a veszélyeztető állapot kezelését, a felmerülő kététeget, beszélni kell az esetleges jobb megoldási utakról.
- A szakmai vezető jelentési kötelezettsége az ellátotti jogi képviselő felé:
- A korlátozás alkalmazásáról az ellátott jogi képviselőt, 48 óraon belül írásban tájékoztatni kell.
  - A korlátozó intézkedés dokumentációjának másolatát az ellátott jogi képviselőnek hetvenkét óra lejártával át kell adni.

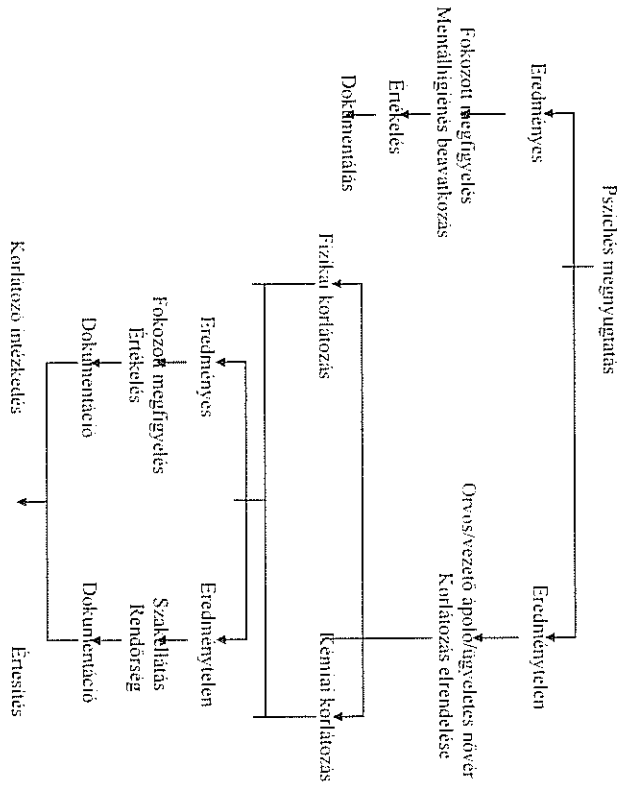
Korlatozó intézkedések 1. sz. melléklet



Korlatozó intézkedések 2. sz. melléklet

**Eljárásrend korlatozó intézkedés alkalmazása esetén (Krisis intervenció)**

A veszélyeztető és a közvetlen veszélyeztető magatartás észlelése (orvos, ápoló, gondozónő, mentálhigiénés kolléga)



ADATLAP

Korlátozó intézkedés elrendeléséhez

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

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

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

1) 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 indoklása:

A korlátozó intézkedés feloldása

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

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Neve: ..... beosztása: .....

Az intézet pszicháter orvosának tájékoztatása megírott:

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

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| szakmai vezető aláírása | intézmény orvosának aláírása |
|-------------------------|------------------------------|

BETÉTLAP

1. korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszdlyeztető, illetve közvetlen veszdlyeztető állapotra:

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

| Ápolási diagnózis | Ápolási cél | Ápolási feladatok | Ápolási eredmény | Aláírás |
|-------------------|-------------|-------------------|------------------|---------|
|                   |             |                   |                  |         |
|                   |             |                   |                  |         |
|                   |             |                   |                  |         |

3. Eseménymappa:

Dátum, idő

Esemény leírása

Aláírás

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

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

6. Ellátotttól képviselőhöz eljutava:

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| szakmai vezető aláírása | intézmény orvosának aláírása |
|-------------------------|------------------------------|

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

*Sabmai Program 5. sz. melléklete*

TATABÁNYAI JÁRÁSI EGYESTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK  
Szervezeti és Működési Szabályzata

