

**TATABÁNYAI JÁRÁSI
EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK**

**Szent Margit Idősek Otthona
Szakmai programja**

Készítette:
Marczin Szilvia
2020. október

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

A Szent Margit Idősek Otthona a Tatabánya, Május 1 park 1. sz. alatt, a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények egyik telephelyeként működik.

Alapításának éve: 1995.
2007. Tatabánya, Többcélú Kistérségi Társulás
2008. TTKT-ESZI Szent Margit Idősek Otthona
2013. TJ ESZI Szent Margit Idősek Otthona

Működési területe: Tatabányai Járás települései

Engedélyezett férőhelyeinek száma:
87 (56 fő átlagos színvonalú és 31 emelt szintű férőhely)

I. A szolgáltatás célja, feladata

Típusa, formája: Ápolást-gondozást nyújtó idősek otthona.

Célja: Azokról a gyógyintézeti kezelést nem igénylő ellátottakról való gondoskodás, akikről életkoruk, egészségi állapotuk, szociális helyzetük miatt az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni.
A gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

Feladata: Az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes nyugdíjkorhatáron felüli, vagy 18. életévét betöltött szenvedély és pszichiátriai betegségekben nem szenvedő személyek teljes körű ellátása, aki jogszabályban meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik (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 írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az életkor kitolódása, a társadalmi átalakulások, a természetes támogató rendszerek gyengülése miatt a gondoskodásunkra szoruló idősek számára faji, nemzeti, vallási, és nemi hovatartozásuktól függetlenül szakszerű, szeretetteljes gondoskodást biztosítunk.

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

A Szakmai program megvalósításának várható eredménye az ellátottak szükségleteinek kielégítése. Szükségleteikhez igazodva olyan fajtájú és mértékű segítséget nyújtunk, mely megfelel szomatikus és pszichés állapotuknak. Célunk, hogy egyénre szabott gondozással javítsuk, szinten tartsuk meglévő képességeiket, készségeiket. A szociális ellátórendszer részeként az intézmény Szakmai programjának eredményét a folyamatos, biztonságot nyújtó, odafigyelő gondoskodás garantálja. Középpontban az ellátottak képességei, készségei, érdeklődése áll, erre építve, ezek felhasználásával érjük el, hogy jól érezzék magukat intézményünkben, tartalmasan, hasznosan teljenek napjaik. A legkiszolgáltatottabb élethelyzetben is törekszünk arra, hogy a segítségre szoruló megőrizhesse emberi méltóságát.

Az intézmény kapcsolatrendszere:

Az intézmény kapcsolatrendszereinek formái:

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

Intézményen belül: Az intézmény szervezeti felépítése biztosítja, hogy az egyes szervezeti egységek (egészségügyi, mentálhigiénés, gazdasági-műszaki) együttműködése, kapcsolatrendszere folyamatos. A szakmai és technikai dolgozók számára tartott rendszeres csoportértekezlet az információcsere fóruma, a hetente a szakmai vezető által összehívott megbeszélések célja a kapott információk továbbadása, felmerülő problémák megbeszélése.

ESZI-n belüli kapcsolatrendszer: Kapcsolatunk - függetlenül a nyújtott szociális szolgáltatás típusától - valamennyi részintézménnyel folyamatos. Ezt szolgálják a hetente megtartott Vezetői Tanácsi értekezletek, az ott elhangzottak továbbadása, amelynek segítségével az intézmény dolgozói tájékozódhatnak a más szakterületen folyó munkáról, programokról.

Az ESZI szolgáltatásait igénylők esetében, ha az eset igényli a szakterülettel együttműködünk, a problémamegoldás folyamatába bekapcsolódunk, vagy a más szakterületen dolgozó szakember segítségét kérjük, ha szükséges az esetet átvesszük.

Intézményen kívüli kapcsolatrendszer: Az egészségügyi ellátórendszeren belül minden kórházi osztállyal, szakrendelővel és háziorvossal igyekszünk jó kapcsolatot ápolni. Az együttműködés rendszeres, személyhez kötött. A kialakult kapcsolatrendszernek az egyes szervezeti egységek szerint kapcsolattartó koordinátora van. A fenntartóval, a kistérségi települések szolgáltatóival a Szociális és Gyámhivatallal, a régiós módszertannal, a megye más intézményeivel az intézményeinek vezetőivel a szakmai vezető a kapcsolattartó.

Kapcsolataink bővítésére 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 segítséggel képes, a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg. Az idősek otthonába az a 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni. Ha az említett személy pszichiátriai vagy szenvedélybetegségben szenved, ellátásáról más intézmény keretében kell gondoskodni.

2. Demográfiai mutatók:

Ellátotti létszám: 89 fő

Emelt szintű férőhely: 32 fő

Átlagos férőhely: 57 fő

Nemenkénti megoszlás: 67 nő, 22 férfi

Átlagéletkor: nők esetében 80 év, férfiak esetében 85 év

Házaspárok száma: 2

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

Korcsoportonkénti megoszlásuk: 40-59 év: 4% ;60-64 év: 3%; 65-69 év: 5%; 70-74 év: 10%; 75-79 év: 20%; 80-89 év 42%; 90 év feletti 16%

3. Szociális jellemzők:

A szolgáltatást igénybe vevők köre igen széles. Az elemi iskolát végzőtől egészen az egyetemi diplomával rendelkezőkig terjed. Ezzel összhangban sokfélék, és igen eltérőek az igényeik, az érdeklődési körük és az elvárásaik. Az idősök egy része maga döntött arról, hogy intézményünkbe költözik, más esetében a család szorgalmazza az intézményi ellátást, mert idős hozzátartozójukról már nem tudnak gondoskodni, s így szeretnék biztonságba helyezni. Intézményünk lakói a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társuláshoz tartozó településekről, érkeznek. Az idős emberek kapcsolatai korlátozott mozgásterük miatt általában beszűkülnek. Kedvező tapasztalat, hogy lakóink nagy része intenzíven ápolja családi, baráti kapcsolatait, melyek megtartását 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 természeti környezetben helyezkedik el. Az intézmény tömegközlekedési eszközökkel könnyen megközelíthető, az épületen belüli akadálymentes közlekedés biztosított. Berendezési tárgyainkkal törekszünk az ellátottak speciális igényeihez alkalmazkodni.

A feladatellátás formái

Emelt szintű ellátás: 25 m²-es garzonlakás áll az emelt szintű szolgáltatást igénybe vevők rendelkezésére (szoba, előszoba konyhapulttal, fürdőszoba, WC), melyet egyedül, vagy házaspár vagy közvetlen rokon kapcsolat (apa/anya-gyermek) esetén ketten használhatnak. Beköltözkéskor az egyszeri belépési díjjal megváltják a lakás kizárólagos használati jogát. Ezen felül havonta a szakmai vezető által megállapított személyi térítési díjat kell fizetni. Ha a házaspár egyik tagja időközben elhunyt, akkor sem költöztetünk a lakrészbe senkit.

Átlagos ellátás: szintén 25 m²-es garzonlakás áll az átlagos ellátást igénybe vevők rendelkezésére, ahol három fő lakik együtt, de a lakrész tekintetében kizárólagos használati joguk nincs. Ha a szobatársak közül valaki elhalálozik, akkor helyére új lakó kerül elhelyezésre, illetve szükség esetén költözésre is sor kerülhet. Átlagos ellátás esetén nincs egyszeri belépési díj.

Szolgáltatások köre, gyakorisága

Lakhatás: folyamatos

Étkezés: napi ötszöri, az adott diétának megfelelően.

Ellátottjaink 60-70 %-a normál étkezésben, a többi ellátott pedig valamilyen diétás étkezésben részesül.

A diéta szükségességét orvos határozza meg.

Az alábbi diétafajtákat biztosítjuk, kizárólag ha azt orvos rendeli el:

- Diabetes
- Epekímélő
- Pépes
- Tejmentes

Az étlap összeállításánál figyelembe vesszük ellátottjaink igényeit, de mindenképpen az energia bevitelének csökkentése, az esszenciális aminosavak, vitaminok, ásványi és rostanyagok megfelelő mennyiségű bevitele programunk célja. Az étrend megválasztásánál mindenkor a prevencióra helyezzük a hangsúlyt. Ennek érdekében egyéni és csoportos étkezési tanácsadást tart az intézmény orvosa, vezető ápolója. Lakóink ellátása során gondoskodunk a rendszeres folyadékbevitelről. Az intézményben Étlaptanács működik, melynek szervezeti felállítását és működését a Házirend 3. sz. melléklete tartalmazza. A főzőkonyhával a felmerült igényekről rendszeresen konzultálunk.

Tisztálkodó szerrel való ellátás:

A tisztálkodó szerrel való ellátás szükség szerint folyamatosan történik.

Biztosított tisztálkodási szerek:

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

Ruházat és textilellátás, folyamatos

Intézményünkben biztosítjuk az ellátottak számára a jogszabályban előírt mennyiségű ágyneműt és a tisztálkodáshoz szükséges textíliát (3 váltás törölköző, 3 váltás ágynemű). Amennyiben nem rendelkezik elegendő ruházattal, úgy évszaknak megfelelően két váltás ruhaneműt és cipőt, szükség szerint más lábbelit biztosítunk. Az ellátottak többségének igénye, hogy a saját, általa behozott alsó és felső ruhaneműit hordhassa. Programunkban mindenképpen az egyéniség megőrzésére törekszünk. Szükség szerint varrónőnk egyénre szabott ruhákat készít. A ruházati ellátás keretében gondoskodunk az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokról, eszközökről, ellátottjaink saját ruhaneműjének elkülönített mosásáról, vasalásáról, javításáról a házirendben foglaltak szerint.

Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében folyamatosan gondoskodunk ellátottjaink:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- orvosi ellátásáról,
- szükség szerinti ápolásáról,
- a személyi higiéné biztosításáról, gyógyszerelésről, étkezésben, folyadékpótlásban, a hely - és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról, szükség esetén a szakápolásról kompetencia határon belül,
- szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- gyógyszerellátásáról, a jogszabályban előírtak szerint
- gyógyászati segédeszközök biztosításáról a jogszabálynak megfelelően.

Orvosi ellátás: folyamatos

Az intézményben az orvosi feladatokat házi orvos szerződéssel látja el, aki biztosítja ellátottjaink egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, a heveny és idült betegek ellátását, orvosi tanácsadást, jogszabályokban meghatározott szűréseket, gyógyszer felírást, szükség esetén a szakellátásba történő beutalást.

A megelőzésre és a rehabilitációra nagy hangsúlyt fordítunk.

Szakrendelésekre, laboratóriumba, egyéb szakellátásra - fekvőbetegeinket kivéve - az intézmény saját gépkocsin szállítja. Havonta, illetve szükség esetén vércukor, vérnyomás, testsúlyméréseken vesznek részt, prevenciós céllal.

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

Gyógyszer- gyógyászati segédeszközzel való ellátás: folyamatos

Az intézmény az alaplistán szereplő gyógyszereket az ellátottaknak térítésmentesen biztosítja.

A gyógyászati segédeszközök közül az incontinencia betéteket teljes körben, a gyógyszert, a testközeli és test távoli gyógyászati segédeszközöket a jogszabályban előírtaknak megfelelően biztosítjuk.

Alapgyógyszer listával rendelkezünk, felülvizsgálata folyamatos, melyet a faliújságon teszünk mindenki számára elérhetővé. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök közül, elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítjuk. Kivételt képeznek az olyan gyógyszerek, melyek az alapgyógyszer listán nem szerepelnek.

Az intézmény viseli a rendszeres és eseti gyógyszereszkükséglet, a testközeli gyógyászati segédeszközök 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 állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-át, vagy ha az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az 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 állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszkükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszkükséglet 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 gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt **test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén** történő biztosítása.

Gondozás-ápolás

A gondozás során ellátottjaink részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, melynek során szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmóddal a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő testi és szellemi funkciók szinten tartására törekszünk.

Intézményünkben egyéni gondozási tervet készítünk, mely meghatározza az állapotnak megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat, azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás megkezdésétől számított 30 napon belül készítjük el.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza az ellátott személy fizikai, mentális helyzetét, az állapotjavulás, valamint a megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését, az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit. Az egyéni gondozási terv team munkában készül, melynek tagjai: az ellátott, szükség esetén a törvényes képviselő, a közvetlen gondozást végző gondozónő, a foglalkoztatás szervező, a terápiás munkatárs, orvos.

A huszonnégy órás gondozási-ápolási munkát döntő mértékben az ellátottak szomatikus és mentális állapota határozza meg. A munka során az ellátott státuszának megfelelő gondozást végzünk, vigyázva arra, hogy ne gondozzuk túl az időseket, ezért a gondozás egyénre szabott. A jogszabályi előírásnak megfelelően programunkban a gondozási-ápolási feladatokat mindig egyénhez mérten, gondozási tervek alapján végezzük. A gondozási terv elkészítése előtt felmérjük az ellátott fizikai-mentális állapotát, önellátási képességének fokát. A legnagyobb figyelmet a prevencióra fordítjuk. Felfekvések megelőzése érdekében minden fekvő ellátottunk számára egyéni mobilizációs tervet állítunk össze. A prevenciót segítő eszközökkel, kompresszoros és hagyományos antidecubitus matracokkal és eszközökkel rendelkezünk. Immobilizációs tünet-együttes kialakulásának megelőzése is fontos része programunknak. Egyénre szabott, orvos által elrendelt tornáztatással igyekszünk megakadályozni, vagy szinten tartani a hiányzó vagy korlátozottan meglévő funkciókat. Programunk része még a: rendszeres vérnyomás ellenőrzés, vércukor-ellenőrzés, havonkénti testsúlymérés. Rendszeresen tartunk egészségnevelési foglalkozásokat, felvilágosító előadásokat, beszélgetés formájában foglalkozunk az egészséges táplálkozással, a szellemi frissesség és aktivitás megőrzésének fontosságával.

Az ápolási tevékenység célja az egészség védelme, a megbetegedések korai felismerése és gyógyítása. A tevékenység során alkalmazott módszerek: felkutatás, nyilvántartásba vétel, aktív megfigyelés, a káros hatások kiküszöbölése, a kedvezően ható tényezők fokozása.

Mentális gondozás és foglalkoztatás

A szolgáltatás magában foglalja a társas kapcsolatok segítését, az önbecsülés megtartására törekvést, illetve annak erősítését, a vezetett és irányított beszélgetéseket, esetkezeléseket, egyéni és csoportos foglalkozásokat.

Célunk, hogy inger gazdag környezetet alakítsunk ki, fenntartsuk a meglévő szellemi funkciókat, egyéni érdeklődésnek megfelelő foglalkozási formákat keressünk és biztosítsunk.

Törekszünk a kommunikációs szükséglet kielégítésére, alkotásra való lehetőség biztosítására és az alkotási képesség fenntartására, önkifejezés kibontakoztatására.

Az ellátás részeként nyújtott mentálhigiénés gondozásunk a szociális munka alapvető értékeit hangsúlyozza, többek között: **szeretet, ragaszkodás, valahová tartozás, folyamatosság és következetesség, tisztelet, megbecsülés, bizalom, pozitív énkép, önértékelés, önbecsülés, hasznosság érzése, emberi méltóság stb.**

A demenciával küzdő ellátottak számára speciális programokat alkalmazunk és dolgozunk ki. Törekszünk a nekik megfelelő környezet kialakítására, a velük foglalkozó szakdolgozók speciális képzésének biztosítására.

IV. Egészségügyi és mentálhigiénés ellátás

Gondozási-ápolási feladatok önellátásra képes ellátott esetében:

Diagnosztikai és terápiás beavatkozásokra, vizsgálatokra való kísérés, illetve előkészítés, időpontok előjegyzése. Gondozási munkálatok megszervezése, kisebb diagnosztikai vizsgálatok elvégzése (vérnyomásmérés, hőmérés, vérvétel, vizeletvizsgálat, EKG készítés), kisebb terápiás vizsgálatok, beavatkozások (injekciózás, gyógyszerelés, sebellátás), esztétikai szükségletek kielégítése (rend, harmónia, intimitás, szépség). Biztonságszükséglet kielégítése, felvilágosítás, életvezetési tanácsadás, kapcsolattartás.

Gondozási-ápolási feladatok önellátásra részben képes ellátottak esetében:

Fiziológias szükségletek kielégítésében való segítségnyújtás, (higiéné, öltözködés, pihenés, váladékok felfogása, folyadék-elektrolit egyensúly megtartása, mozgás, és megfelelő testhelyzetek elősegítése) az ellátott ágyának és környezetének tisztán tartása, biztonsági szükséglet kielégítése. Diagnosztikai és terápiás eljárások elvégzése, fokozott megfigyelés, kapcsolattartás, felvilágosítás, életvezetési tanácsadás.

Gondozási-ápolási feladatok önellátásra képtelen ellátottak esetében:

Fiziológias szükségletek teljes körű kielégítése, megfelelő étkezés, folyadékbevitel, megfelelő minőségű és mennyiségű, konzisztenciájú táplálék biztosítása, felfekvés megelőzés, immobilizáció szövődményének kivédése, fokozatos mobilizálás (passzív és aktív izommunka), diagnosztikai és terápiás beavatkozások elvégzése, ágy, környezet tisztán tartása, kényelmi eszközök használata, alvás, pihenés biztosítása, biztonsági szükségletek kielégítése, kapcsolattartás.

Demens ellátottakkal kapcsolatos gondozási-ápolási feladatok:

A demencia az emlékezés, az absztrakt gondolkodás, a személyiség és a figyelem legkomplexebb funkcióit szabályozó agyterületek károsodásából eredő szindróma, a lelki és szellemi képességek csökkenése, az intellektus, a társadalmi viselkedésmódok, és az alkalmazkodási képesség fokozatos hanyatlása. Egyaránt károsodik a memória, a gondolkodás, az ítéletalkotás, a tanulás, a figyelem képessége és a személyiség.

Mentális és fizikai leépülés fokozataihoz társuló tünetek teljes körű ismerete segíti, hogy tudatos felkészültséggel kezeljük a gondozásuk során fellépő problémákat.

A demens betegek gondozásában célunk a legmagasabb szintű ápolás - gondozás biztosítása, a meglévő képességek szinten tartása, és a szellemi hanyatlás lassítása, az alapvető és magasabb rendű szükségletek kielégítése.

Mentálhigiénés gondozás, ellátás

Napi munkánk során biztosítjuk, ill. lehetővé tesszük:

- a személyre szabott bánásmódot, az életviteli támogatást, feszültségek kezelését,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszéléseket,
- interperszonális konfliktusok, krízisek feldolgozási lehetőségét,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a hitelet gyakorlásának feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának lehetőségét,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának és működésének lehetőségét,
- az intézményi életformához való alkalmazkodást, az izoláció megakadályozását,

- a szolgáltatásokhoz való hozzáférést, információk biztosítását,
- az időskori szexualitás, a társas kapcsolat kialakításának segítségét.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságának figyelembevételével szervezzük az aktivitást segítő fizikai, szellemi, szórakoztató és kulturális tevékenységeket, melyeket a tervszerűség, folyamatosság és rendszeresség jellemez, amely egyéni és csoportos formában jelenik meg. Célunk a meglévő készségek, képességek szinten tartása, növelése.

A mentálhigiénés szakemberek részt vesznek az intézményi elhelyezési kérelmet beadók előgondozásában, az egyéni gondozási tervek elkészítésében. Kapcsolatot alakítanak ki, s tartanak fenn más intézményekkel, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkel, pályázatokat írnak és team-munkában, a szociális munka módszereit alkalmazva együttműködnek az egészségügyi, a gazdasági és az élelmezési csoporttal.

Az intézményi lét már egy olyan állapotot feltételez, amely az ellátott személy önálló életvezetési képességét tartósan és nagymértékben korlátozza, ezért programunk célja, hogy az ellátott az önálló, segítség nélküli életviteli képességét a lehető legrövidebb időn belül visszanyerje és biztosítsuk azt a szükséges és elégséges állandó támogatást, amellyel életvezetési kompetenciáját a lehető legnagyobb mértékben fenntarthassa és fejleszthesse.

Előgondozás

Kapcsolatfelvételünk a leendő ellátottal a kérelem benyújtásakor kezdődik, a kérelmet nyilvántartásba vesszük. Az előgondozás során felkeressük őt tartózkodási helyén, meggyőződünk az igény jogosultságáról, elvégezzük a gondozási szükséglet felmérését mindenre kiterjedő tájékoztatást adunk az intézményről, szolgáltatásainkról.

Még az érkezése előtt felkészítjük az intézményben élő ellátottakat és a dolgozókat is, segítve a beilleszkedést.

Ügyintézés

Igény szerint segítséget nyújtunk az ellátottak szociális ügyeinek intézésében.

Érdekképviselő

Évente két alkalommal, vagy szükség esetén lakógyűlést szervezünk a szakmai vezető, a dolgozók és az ellátottak részvételével, melynek során a felmerült problémákat, a közösségi együttélés nehézségeit beszéljük meg. A lakógyűlés célja az intézményi élet közös alakítása, a rendszeres, kétoldalú tájékoztatás.

Az ellátottak Érdekvédelmi Fóruma, a szakmai vezető és az ellátott jogi képviselő is biztosítja a panaszjog gyakorlásának lehetőségét.

Foglalkoztatás

Az intézmény működési körén belül az ellátottak önkéntességére épülő foglalkozási forma, amely az ellátottak életkorának, egészségi- és mentális állapotának figyelembevételével szervezett rendszeres tevékenység.

Terápiás és képességfejlesztő foglalkozások

Célunk a meglévő képességek, aktivitások, érdeklődés megtartása fejlesztése.

A milióterápiás foglalkozásokon átlagban 8-12 fő vesz részt. A programok meghatározott időbeni rendszerességgel történnek, melyekből érdeklődési körnek megfelelően választhatnak az ellátottak. Célja: a szabadidő hasznos eltöltése mellett az önmegvalósítás, az önértékelés sikerélmény erősítése

Az egyéni és csoportos készségfejlesztő foglalkozásokon kreatív technikák alkalmazásával ajándékok, dekorációk, használati tárgyak készülnek. A foglalkozásokat a rendelkezésünkre álló helyiségekben, különböző helyszíneken végezzük.

Az alkotások egy részével elsősorban szűkebb és tágabb környezetüket szépítjük, melybe bevonjuk lakóinkat, így növelhetjük hasznosság érzetüket és a szép iránti igényüket.

Az intézményben napi rendszerességgel foglalkozásokat tartunk, melynek célja a képességek megőrzése, kommunikáció segítése, önállóság és a környezethez való alkalmazkodás elősegítése, pozitív érzések kiváltása, kapcsolatok fenntartása önbecsülés megtartása. A foglalkozások csoportokban történnek, melyen a részvétel önkéntes. A foglalkozások egyéni igényekhez, képességekhez, aktuális egészségi állapotokhoz igazodnak, lehetnek kis – (6-9 fő) és nagycsoportosak (10-20 fő). Foglalkozások helyszínei: foglalkoztató, rehabilitációs tornaszoba, társalgó, jó idő esetén a pihenőudvar. Időtartama: 15-90 perc, mely idő alatt gondoskodunk a megfelelő folyadékpótlásról, szükség szerinti szünetről. A foglalkozásokon demens lakóink is részt vesznek. Hosszú folyamat során alakítottuk ki, hogy a betegségben nem érintett lakóink elfogadják társaikat, türelmesebbek legyenek egymás iránt, demens lakóink integrálása ennek köszönhetően sikeres. A foglalkozások előkészületeibe és az azt követő teendőkbe, bevonjuk a lakóinkat.

Formái:

- mozgásnevelés, aktivitásokban támogatás

nagy mozgások - irányított torna, mozgásterapeuta segítségével
közös séták, mozgásában akadályozottak mobilizálása, temetőlátogatás
finom mozgások – ruházat begombolása, cipő befűzés, színezés, ügyességi játékok,

- emlékezeti műveletek, kommunikációs készség fejlesztés,

memóriatréning (szójátékok), felolvasás, emlékek felidézése, filmvetítés (ismeretterjesztő, mesefilm), elhangzottak, látottak átbeszélése, fényképnézegetés, szín-forma terápia, só-lisztgyurmázás, gipszkiöntés, kifestés

- kulturális, szórakoztató tevékenységek,

zenehallgatás, irodalmi -történelmi-dal kör, viccesélő, név-és születésnap ünnepségek

Fekvőbetegek részére: ágytorna, felolvasás, beszélgetés.

Az ellátottak közösségi aktivitására épülő kulturális és szórakoztató programjaink:

Farsangi jelmezes bál, nőnap, anyák napi megemlékezés, kerti parti, teadélután, előadások.

Az intézményen kívüli kulturális és szórakoztató programok:

Környékbeli kirándulások, hangverseny- és színházlátogatások, kiállítások megtekintése, nyugdíjas klubok, szociális, oktatási intézmények látogatása, szellemi vetélkedőkön való részvétel.

Programunk megvalósítását külső kapcsolataink is segítik az egyházakkal, civil szervezetekkel, önkéntes segítőkkel, iskolákkal, óvodákkal. A foglalkozások, munkánk során törekszünk a folyamatosságra, következetességre, rendszerességre, tervszerűsége.

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 terjeszti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelemhez a Gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Középsúlyos és súlyos demenciában szenvedő kérelmezőknek az ellátást a Szent Teréz Idősek Otthonában a Tatabánya Cseri utca 34. szám alatti intézményben biztosítjuk.

Az érdeklődőknek 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 nyilatkozatot alátámasztó dokumentumokat csatolni. Nem kell vagyon és jövedelemvizsgálatot tennie a kérelmezőnek, ha szerződésben vállalja a teljes összegű intézményi térítési díj megfizetését.

Postai, 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 évnél nem régebbi zárójelentések, egészségügyi dokumentáció.

Ha a kérelmező pszichiátriai vagy szenvedélybeteg, intézményünkbe akkor sem vehető fel, ha jogszabály által meghatározott gondozási szükséglettel rendelkezik. Kivételt képez ha a kérelmező idősek otthonában elhelyezhető és demencia és/vagy Alzheimer-kór következtében kialakult pszichiátriai diagnózissal rendelkezik, szakmai vezetői egyéni döntés alapján intézményünkbe 3 hónapos úgynevezett adaptációs időre áll módunkban elhelyezni. Ezalatt az idő alatt lehetőséget biztosítunk a pszichiátriai és szenvedélybetegségben szenvedőknek az integrálódásra. Az adaptációs idő letelte előtt az intézmény orvosa, pszichiátere és vezető ápolója összefoglaló értékelést készít az ellátotról. Ez alapján az értékelés alapján a szakmai vezető dönt a további intézményi gondozásról vagy a más szakosodott intézménybe történő elhelyezéssel kapcsolatban. Az elhelyezésre várakozókról az intézmény nyilvántartást vezet, erről, levélben értesíti a kérelmezőt. A szakmai vezető megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát. Férőhely üresedéskor a kérelmek beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről. Elutasított kérelemnél a jogorvoslati lehetőség biztosított.

A beköltözési szándék visszaigazolása után írásban tájékoztatjuk a kérelmezőt arról, milyen dokumentumok szükségesek az intézményi felvételkor, és a szerződéskötés várható időpontjáról.

A férőhely elfoglalásának időpontjáról írásban értesítést küldünk. A szakmai vezető az ellátás igénybevételéről szóló értesítéssel egyidejűleg közli az ellátásért fizetendő személyi térítési díj összegét.

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

A megállapodás tartalmazza:

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

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

VI. Ellátottak és a szolgáltatást végzők jogai, érdekvédelme

Az ellátást igénybe vevőnek 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,
- vagyon-és személyes tárgyainak megfelelő, és biztonságos tárolásához,
- az intézményen belüli és kívüli szabad mozgáshoz,
- családi kapcsolatainak fenntartásához, látogatók fogadásához,

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

Tilos a negatív diszkrimináció bármely okból való alkalmazása.

Az Érdekvédelmi Fórum felépítését és működését a Házirend szabályozza.

Az ellátottak jogorvoslati lehetőséggel élhetnek az:

Ellátott jogi képviselőnél (elérhetőségét, feladatait a Házirend 2. számú melléklete tartalmazza)

A fenntartónál. (Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás, 2800 Tatabánya, Fő tér 6.)

A szociális szolgáltatást végzők számára az intézmény megfelelő munkakörülményeket biztosít, emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásával.

Az intézmény a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő vészhelyzet kezelésére vonatkozó - belső utasítással rendelkezik. A munkavállalással és munkavégzéssel kapcsolatos jogokat, kötelezettségeket és jogorvoslati lehetőségeket a Munka Törvénykönyve és az 1992. évi XXXIII Közciklalmazotti 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 tiszteletben tartására, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Tájékoztatási kötelezettség:

- A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről, megkezdésének legkorábbi időpontjáról a jogosultat vagy hozzátartozóját értesítjük, mely tartalmazza:
- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt,
- intézményi jogviszony létesítéséhez 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 megszűnési módjának, a fizetendő térítési díj összegének, mulasztás következményeinek, a jogait, érdekeit képviselő társadalmi szervezetek létének megismerésére.
- A szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése, a párhuzamos ellátások kiszűrése, ill. a szolgáltatások igénybevevőkhöz 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.

VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Intézményünkéről további információk található interneten a város weboldalán (www.tatabanya.hu), Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás honlapján (www.tatabanya-kisterseg.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 Idősek Otthona
4. sz. melléklet: Szervezeti és Működési Szabályzat TJ ESZI

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

Érdekképviselői Fórum nevében:

Bugár Zoltánné
ellátott

Kincses Andrásné
ellátott

Fenntartó képviselőtében:

Szénásiné Somorjai Tímea

Mecsei Ilona
igazgató

Marczin Szilvia
szakmai vezető

Megállapodás átlagos ellátás esetén

amelyet kötöttek:

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

név:

anyja 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 Többcélú Kistérségi Társulás 2800. Tatabánya, Május 1. Park 1. sz. alatt, a TJ ESZI Szent Margit Idősek Otthonában személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást nyújtó idősek otthonát működtet. 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 m² alapterületű szobában helyezi el az ellátást igénybe vevőt. A Jogosult-nem kizárólagos használatába kerülő-lakószobáját 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 lakószobák a jogszabályokban meghatározott felszereltségűek.

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

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

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az érdekképviselői fórum működéséről, 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 került, tartalmának tudomásul vételéről az ellátást igénybe vevő írásban nyilatkozik.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyairól, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre 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 tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szakmai vezetőt,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,
- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az eltemetése módjáról és annak költségviselőjéről (jogosult elhalálozása esetén a temetési költségek a hozzátartozókat, illetve örökösöket terhelik. Amennyiben a temetésről az intézmény gondoskodik, úgy annak költségeit 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 igazoltan – jelen szerződés aláírását megelőzően legalább 15 nappal átadta a megkötetendő, átlagos ellátásra vonatkozó megállapodás-mintát, a házirendet, 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 állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

3. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- lakhatást, folyamatos fűtést, világítást, meleg víz ellátást.
- napi legalább ötszöri étkezést – melyből egy alkalommal főtt ételt – biztosít, orvosi javaslatra diétát.
- szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon.
- lakrészek rendszeres takarítását,
- higiénés és tisztálkodó szereket,
- orvosi ellátást, ápolást és gondozást, gyógyszer ellátást a mindenkor vonatkozó jogszabályok szerint,
- mentálhigiénés ellátást (Ennek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.)
- szocioterápiás foglalkozásokat: terápiás és készségfejlesztő foglalkozás. A terápiás és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékkerápiákat is szervezünk.
- az alapfeladatot meghaladó 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 intézményt csak azokért a

vagyontárgyakért (értéktárgyak, értékpapír, készpénz) terheli felelősség, amelyeket írásbeli átvételi elismervény ellenében a szakmai vezető, vagy mindenkor helyettese vett át megőrzésre.

A szakmai vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

4.1.A Jogosult a jogszabályban, valamint jelen szerződésben részletezett ellátásokért térítési díjat köteles fizetni. A díj előre fizetendő, esedékessége: a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napja.

A Jogosult által fizetendő mindenkor térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai vezető állapítja meg, a díjmegállapító (módosító) határozatot pedig írásban igazolt módon adja át Jogosult részére. *(Az első 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 igénybe vételét megelőzően írásban tájékoztatja. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. Ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemhányad, valamint a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti, jelentős pénzvagyomból fedezett különbözet. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott ingatlanvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemhányad, valamint a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti, jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részéből fedezett különbözet.

A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes öregségi 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 csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az öregségi nyugdíj mindenkor 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 részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra 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 állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

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 igénybe vételét megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege-önkormányzati intézmény esetén-a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

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 rendkívüli jövedelemvizsgálat a Szoc. tv. 102.§ alapján kérhető.

4.5. Az intézmény minden ellátottnak szabadságot biztosít, mellyel az ellátott szabadon rendelkezik. A szabadságot éves viszonylatban kell számolni. Szabadságra való eltávozáshoz a szakmai vezető írásos engedélye szükséges, amelyet két nappal az igénybevétel előtt kell kérni. Az ellátást igénybe vevő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétféligi távollét. A két hónapot meghaladó távollét 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 kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki – a jogszabályoknak megfelelően – dönt.

4.7. A szakmai vezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a szakmai vezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

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

5. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál, Ellátottjogi képviselőnél (elérhetőségét a Házirend tartalmazza), a fenntartónál, Tatabánya Többcélú Kistérségi Társulásnál: az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

6.a, Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybe vevővel szemben,
- az ellátásra jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a határozott idő lejártát 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 fizetésére kötelezett, vagy vállaló személy térítési díj fizetési kötelezettségének a – Szt. 102. § szerint- nem tesz eleget.

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

- hat hónapon át folyamatosan térítésidő-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 jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a Szt. 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai 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 viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-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 Házi rendet legalább 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 megszűnése esetén a szakmai vezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

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

- a fizetendő személyi térítési díjakra, az esetleges hátralékokra,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- minden olyan dologra, mely az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően- az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

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

7. A szociális intézmény - tekintettel arra, hogy terhére a szerződés hosszú távú kötelezettséget tartalmaz- kijelenti: előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz a szerződésből következő kötelezettségei lehető legjobb teljesítése érdekében.

8. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen szerződésből eredő esetleges jogvita esetére – hatáskörtől függően- a Tatabányai Járásbíróság illetékességét kötik ki.

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

10. Jogosult jelen okirat aláírásával igazoltan kijelenti:

10.1. Jelen szerződés teljes szövegét – tervezetként- továbbá a Házi rendet korábban megkapta, több nap állt rendelkezésére annak tanulmányozására, értelmezésére, illetve szükség esetén külső tanácsadó igénybevételére.

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

Intézmény képviselőtében

ellátást igénybe vevő

Tatabánya,

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./ Név:

2./Név:

Lakcím:

Lakcím:

Aláírás:

Aláírás:

A szerződés egy példányát a mai napon átvettem:

Tatabánya,

.....

aláírás

Megállapodás emelt szintű ellátás esetén

amelyet kötöttek:

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

név:

születési név:

anyja 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 Többcélú Kistérségi Társulás 2800. Tatabánya, Május 1. Park 1. sz. alatt, a TJ ESZI Szent Margit Idősek Otthonában személyes gondoskodás keretébe tartozó, szakosított ellátást nyújtó idősök otthonában emeltszintű férőhelyet működtet. A szociális intézmény a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, teljes körű ellátást nyújt.

1.1. Az ellátást nyújtó intézmény 25 m² alapterületű lakrészben (1 szoba, fürdőszoba WC-vel, valamint beépített minikonyha található) helyezi el az ellátást igénybe vevőt, aminek használatára az egyszeri hozzájárulás 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 tájékoztatta az ellátást igénybe vevőt és/vagy hozzátartozóját: (a tájékoztatás a jelen megállapodás 1. számú melléklete)

- az intézményben biztosított ellátás tartamáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás rendjéről, az érdekképviselési fórum működéséről, 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 került, tartalmának tudomásul vételéről az ellátást igénybe vevő írásban nyilatkozik.
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre 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 tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja a szakmai vezetőt, ,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges,

- arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az eltemetése módjáról és annak költségviselőjéről (jogosult elhalálozása esetén a temetési költségek a hozzátartozókat, illetve örökösöket terhelik. Amennyiben a temetésről az intézmény gondoskodik, úgy annak költségeit 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.

2.2 Jogosult és/vagy hozzátartozója részére az Intézmény – külön okirattal igazoltan – jelen szerződés aláírását megelőzően legalább 15 nappal átadta a megköendő, átlagos ellátásra vonatkozó megállapodás-mintát, a házirendet, 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 állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

3. Az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- a lakhatást, a folyamatos fűtést, világítást, meleg víz ellátást.
- napi ötszöri étkezést – melyből egy alkalommal főtt ételt – biztosít, orvosi javaslatra diétát.
- szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon.
- a lakrészek rendszeres takarítását,
- higiénés és tisztálkodó szereket,
- az orvosi ellátást, ápolást és gondozást, gyógyszer ellátást a mindenkori vonatkozó jogszabályok szerint,
- mentálhigiénés ellátást (Ennek keretében biztosítja a személyre szabott bánásmódot, a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a hitélet gyakorlásának feltételeit, és segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését).
- szocioterápiás foglalkozásokat: terápiás és készségfejlesztő foglalkozás. A terápiás és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiákat is szervezünk.
- az alapfeladatot meghaladó 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 intézményt csak azokért a vagyontárgyakért (értéktárgyak, értékpapír, készpénz) terheli felelősség, amelyeket írásbeli átvételi elismervény ellenében a szakmai vezető, vagy mindenkori helyettese vett át megőrzésre.

A szakmai vezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

4. Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj

4.1. Ha a törvény másképp nem rendelkezik, az ellátást igénybe vevő a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat köteles fizetni, a tárgyhónapot megelőző hónap utolsó napjáig történő beérkezéssel.

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 igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át. Ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemhányad, valamint a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti, jelentős pénzvagyomból fedezett különbözet. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott ingatlanvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj a jövedelemhányad, valamint a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti, jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részéből fedezett különbözet.

A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyévi január 1-én érvényes öregségi 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 csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az öregségi 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 részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra 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 állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.

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 igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj összege-önkormányzati intézmény esetén-a fenntartó rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá 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 rendkívüli jövedelemvizsgálat a Szoc. tv. 102.§ alapján kérhető.

4.5. Az intézmény minden ellátottnak szabadságot biztosít, mellyel az ellátott szabadon rendelkezik. A szabadságot éves viszonylatban kell számolni. Szabadságra való eltávozáshoz a szakmai vezető írásos engedélye szükséges, amelyet két nappal az igénybevétel előtt kell kérni. Az ellátást igénybe vevő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét. A két hónapot meghaladó távollét 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 kérésével a fenntartóhoz fordulhat, aki – a jogszabályoknak megfelelően – dönt.

4.7. A szakmai vezető ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, a szakmai vezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a szakmai vezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét a szakmai vezető nyilvántartja, és az ellátott halála esetén is hátralékként kezeli.

5. Egyszeri hozzájárulás

5.1. Ellátást igénybe vevő a megállapított személyi térítési díj mellett kötelezettséget vállal **egyszeri hozzájárulási díj fizetésére, melynek összege 3.000.000.-forint.** Az egyszeri hozzájárulás teljes összege az 1.2. pontban írt időpontban esedékes.

5.2 Az egyszeri hozzájárulási díj megfizetésével az ellátott élete végéig tartó elhelyezési jogot szerez, e jog azonban meg nem terhelhető, át nem ruházható.

5.3. Ha az ellátás - a haláleset kivételével- vagy a férőhely emelt szintű minősítése az intézménybe történő beköltözést követő öt éven belül megszűnik, az egyszeri hozzájárulásnak az így fennmaradó napokra jutó időarányos részét vissza kell fizetni. Amennyiben az ellátás a jogosult halála folytán szűnik meg, úgy az egyszeri hozzájárulásból visszatérítésnek nincs helye. Visszafizetés esetén a fennmaradó napokra jutó időarányos részt kell figyelembe venni.

6. Érdekképviselő

6.1 a jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a Házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál, Ellátottjogi képviselőnél (elérhetőségét a Házirend tartalmazza), a fenntartónál, Tatabánya Többcélú Kistérségi Társulásnál:

- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

7. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybe vevővel szemben,
- az ellátásra jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi jogviszony esetén a határozott idő lejártát követően.

7.1. 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 fizetésére kötelezett, vagy vállaló személy térítési díj fizetési kötelezettségének a – Szt. 102. § szerint- nem tesz eleget.

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

- hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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 jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a Szt. 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai 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 viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésdíj-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 Házi rendet legalább 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 használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

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

- fizetendő személyi térítési díjakra, az esetleges hátralékokra,
- az egyszeri hozzájárulás időarányos visszafizetésére - a fenntartó Tatabánya Többcélú Kistérségi Társulás útján, a jogviszony megszűnését követő 30 napon belül,
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- minden olyan dologra, mely az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen 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 hosszú távú kötelezettséget tartalmaz - kijelenti: előre nem látható rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz a szerződésből következő kötelezettségei lehető legjobb teljesítése érdekében.

9. A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. A jelen szerződésből eredő esetleges jogvita esetére – hatáskörtől függően - a Tatabányai Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

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

10. Jogosult jelen okirat aláírásával igazoltan kijelenti:

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

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 készített és ellenjegyzett- felek hangos felolvasás, majd elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott tanúk együttes és folyamatos jelenlétében jóváhagyólag aláírták.

Tatabánya,

ellátást nyújtó intézmény

ellátást igénybe vevő

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./ Név:

2./Név:

Lakcím:

Lakcím:

Aláírás:

Aláírás:

ellenjegyzem: napján:

Dr. Martin Ügyvédi Iroda képviselőjében

Dr. Martin Mihály ügyvéd

Tatabánya, Komáromi u. 3.

A szerződés egy példányát a mai napon átvettem:

Tatabánya,

.....

aláírás

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

HÁZIRENDJE

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevők részére, teljes körű ellátást biztosít: gondozást, ápolást, étkeztetést, textília biztosítását, egészségügyi ellátást, mentálhigiénés ellátást, foglalkoztatást, érték és vagyonmegőrzést szükség esetén ruházatot.

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

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

Egyénre szabott mentális 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 EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI:

- Vegyük figyelembe lakótársainknak a csend és a pihenés iránti igényüket.
- Az intézmény bejáratainak nyitás-zárásáról a szolgálatban lévő nővér gondoskodik. Jelenleg az épület kódos beléptető rendszeren keresztül megközelíthető.
- A bejáratot az ellátottak biztonsága érdekében zárjuk, a bejöveteli szándékot csengetéssel kérjük jelezni.
- Látogatási idő: nyári időszámítás: 10.00 órától 12 óráig
14.00 órától 19 óráig
téli időszámítás: 10.00 órától 12 óráig
14.00 órától 18 óráig
- Intézményünkben kiépített beléptető és kamera rendszer működik, 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 nyitják a kaput. Látogatási időben az oldalsó kapunál biztosítjuk a látogatók számára az akadálymentes bejutást. Távozáskor kérjük a kollégák segítségét.
- Egyéni problémák esetén a szakmai vezetőt kell megkeresni.
- Hangoskodással, hangos TV-nézéssel és rádióhallgatással ne zavarjuk társainkat, vegyük figyelembe a csend, a pihenés iránti igényüket. A közös helységek használatánál vegyük figyelembe a másik igényét, kívánságait is.
- A társalgó, könyvtár egyaránt szolgál TV nézésre és egyéb társas időtöltésre. A társalgóban étel-ital fogyasztása nem engedélyezett, kivétel az intézményi rendezvények. A társalgót 22.00 – 06.00 óráig zárva tartjuk. A társalgóban lévő televízió készülék távirányítója a nővérszobában átvehető, 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 rászorultabb lakótársainkat.
- A kulturált étkezés elérése céljából, a napi fő étkezések az ebédlőben történnek. Az ebédlőből ételt 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 tálaló kocsival történik. Az ellátottak létszámára való tekintettel az étkezések csoportban történik, így tudjuk biztosítani az ebédlőben a kulturált étkezést. Az étel lakrészben való szakszerűtlen tárolásából, kezeléséből származó esetleges következményekért, az intézmény felelősséget nem vállal.
- Abban az esetben ha, külső szolgáltatótól történik az étel rendelése, vagy az ellátott maga szerzi be az ételmét, szintén a fenti étkezési szabályok az irányadók. Az ebéd külső szállítótól való átvétele 11.00-12.00 között tudjuk biztosítani. Tálalásig az étel a tálalókonyhán kerül elhelyezésre. Az étel elfogyasztása az ebédlőben van lehetőség 12.45-13.15 között. Az étel lakásba történő felvitelére nincs lehetőség. Azokra akik nem az intézmény által biztosított étkezést veszik igénybe, azonos szabályok vonatkoznak az étel átvétele, tálalása és elfogyasztása tekintetében mint az intézményi étkezési szolgáltatást igénybe vevőkre.
- A lakásokban a rendet, a tűz és balesetvédelmi, 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 helységek pl. fürdőt zárva tartjuk, kulcsa a nővérszobában átvehető. A tornaszoba, foglalkoztató melyben a közös konyha található csak felügyelet mellett használható. Az igénybevétel befejeztével a helységet, eszközöket tisztán és rendben kell átadni, mindezek ellenőrzése a személyzet kötelessége.
- A takarékoskodás az energiával (víz, villany) mindannyiunk közös érdeke.
- Elektromos berendezés és minden nemű ingóság csak a telephelyvezető engedélyével hozható be az intézménybe, előzetes egyeztetés után, hétköznapi 8-14 óra között. A műszaki berendezéseket az intézmény megbízott szakembere ellenőrzi, csak az általa kiadott üzembe helyezési engedéllyel lehet beszerezni. A lakásokban minden elektromos berendezésből csak egy darab üzemeltethető. A behozott elektromos berendezés öt évnél nem lehet idősebb, illetve energia takarékos minősítéssel kell rendelkeznie. Az elhasználandó ingóságokat a hozzátartozó köteles elszállítani, tárolásukra nincs lehetőségünk.
- Mindennemű tárgy, eszköz falra 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 utasítást minden lakónak szigorúan be kell tartani. (Ennek ismeretét aláírásával igazolni kell). Meghibásodott szerelvényt (falidugó, konnektor) vagy háztartási gépet tovább üzemeltetni tilos, kérjük azt jelenteni.
- Folyosókon, lépcsőházban, közlekedőben, folyosó végi erkélyeken oda nem való tárgyat (kerékpár, bútor, élelmiszer, stb.) még ideiglenesen sem szabad tárolni. A kihelyezett virágokért, tárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal. Parkolásra az intézmény területén nincsen lehetőség.
- A folyosókon csak esztétikus eszközöket (előzetes egyeztetés után) szíveskedjenek elhelyezni. Közös érdek, hogy az intézményben mindenkor az igényesség érződjék.
- Az intézmény gondozásába tartozó területre növényt ültetni, a meglévő növényeket kivágni előzetes egyeztetéssel lehet.
- Az intézményben folyó karbantartások, javítások, rovarirtás és egyéb a közösség és a fenntartó érdekében történő munkavégzés esetében, a lakásokba való bejutást, előzetes

bejelentést megelőzően, kötelesek biztosítani. Ha a lakás használója nem tartózkodik az intézményben, tanúk jelenlétében, a pótkulccsal a lakás kinyitható.

- Tűz, vagyon és rendvédelmi előírásoknak megfelelően, mindenki köteles pótkulcsot leadni a tűzvédelmi szekrénybe.
- Az intézmény területén csak abban az esetben megengedett az alkoholfogyasztás, ha kulturált körülmények között történik. Az alkoholos befolyásoltság dokumentálására alkoholszonda használata engedélyezett.
- Ha a lakó olyan alkoholos befolyásoltság alá kerül, hogy ezzel zavarja lakótársait, veszélyezteti épségüket, zavarja nyugalmukat, lehetetlenné teszi a személyzet munkáját, ez a házirend súlyos megsértésének minősül.
- A szakmai vezetőnek joga van az alkoholfogyasztást korlátozni.
- A vitás kérdéseket minden esetben békés úton, megegyezésre törekedve kell rendezni. Bármilyen tettlegesség, mások bántalmazása, 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 fenntartjuk átlagos ellátás esetén.

B NAPIREND

- 6 órától fürdetés az arra rászorultak részére.
- Felkelés: ha azt időhöz kötött vizsgálat, beavatkozás nem teszi indokolttá, nincs meghatározva, de a reggeli és a gyógyszer lakrészekben történő kiosztását lehetővé kell tenni.
- Reggeli elfogyasztása: 7³⁰-tól az étkezőben történik, orvosi, vagy a szakmai vezető javaslatára a lakásba viszik az ételt azoknak az ellátottaknak, akiknek egészségi állapotuk, vagy egyéb okok miatt ez indokolt. Az napi étkezések időbeni beosztása az ebédlő faliújságára kerül kitűzésre.
- 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 faliújságokon tekinthetők meg.

C AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE:

- A szabadidejével Ön rendelkezik. Indokolt esetben (ezen esetek köre megtalálható a 4. sz. *mellékletben*) korlátozó intézkedések léphetnek hatályba.
- Szabadságra való eltávozáshoz igénylőlapot használunk, mely a pontos elszámolások miatt szükséges. Kérjük, hogy a szabadságot megelőzően legalább két nappal juttassa el a szakmai vezetőnek, ellenkező esetben nem áll módunkban szabadságként elszámolni a távollétet.
- Rövid ideig terjedő eltávozásnál is kérjük, jelezze a szakot teljesítő dolgozónak, hogy hova megy, és várhatóan mikor érkezik vissza. Mindezt az Ön biztonsága miatt kérjük. Kérésére az eltávozásra vonatkozó információit titokként kezeljük.
- Kimenőt bármikor igénybe lehet venni, de saját biztonsága érdekében kérjük, hogy téli időszakban 17 óráig, illetve nyári időszakban 20 óráig lehetőség szerint érkezzen vissza. Ha ebben akadályoztatva van, tájékoztassa róla a szakot teljesítő nővért. Megkönnyíti munkánkat, ha az eltávozás és a visszaérkezés időpontja lehetőség szerint alkalmazkodik az intézményi élethez, elkerülve a kora reggeli és a késő esti órákat.

D AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- Látogatóit az intézmény látogatási ideje alatt fogadhatja saját szobájában, ha a lakótársak ez ellen nem emelnek kifogást, vagy az arra kijelölt közös helyiségekben.
- Az együttélés szabályai a látogatókra is vonatkoznak. Ha ezeket a szabályokat megszegik, a szakmai vezető, vagy a szolgálatot teljesítő szakdolgozó figyelmeztetheti, indokolt esetben kiutasíthatja.
- Közös rendezvényeink az egymással való jó kapcsolatok kialakítását és ápolását teszik lehetővé.
- Rendezvényeinken való részvétel mindenki számára önkéntes, ellátottjaink hozzátartozói számára is nyitott.

Az ellátottak és a dolgozók kapcsolata

- Az intézmény valamennyi ellátottjának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozók az ellátottaktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
- A szakmai vezető köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- Az intézmény biztosítja ellátottjai számára az intézményi rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.
- Az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevők számára, az őket megillető alkotmányos jogokat (élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, testi-lelki egészséghez való jogok) maradéktalan tiszteletben tartását.
- Az intézmény fellép a bármely okból történő negatív megkülönböztetéssel szemben, tevékenyen segíti az ellátást igénybe vevők érdekeinek érvényesülését.

E AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE:

- Az ellátott az intézménybe a lakrésze otthonossá 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 támbot, járókeret, kerekesszék, rollátor, elektromos moped az intézménybe behozható. Az elektromos mopeddel az épületen belüli közlekedés nem engedélyezett. Tárolására az alagsorban lévő raktárban van lehetőség. Az akkumulátor töltése a telephelyvezetővel megbeszéltek illetve leírtak szerint történhet.
- Más, közlekedésre használt járművek, gépkocsi csak az intézmény területén kívül tarthatók. Őrzésükről az intézmény gondoskodni nem tud.
- Felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyakért, értékekért vállalunk.
- Személyes használatban lévő tárgyakért a tulajdonosok felelnek.

AZ INTÉZMÉNYBE BE NEM HOZHATÓ VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK KÖRE

Az energiafogyasztást jelentősen növelő, tűz és balesetveszélyes eszközök (tűzhely, rezsó, hősugárzó, olajradiátor, mosógép, centrifuga, mérgező és tűzveszélyes anyagok, az érintésvédelmi előírásoknak nem megfelelő elektromos eszközök stb.) használata nem engedélyezett. Ilyen eszközök és anyagok tárolását/használatát a szakmai vezető ellenőrizheti. Azok eltávolítása érdekében azonnal 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: lőfegyver, gázspray, bevizsgálás nélküli elektromos eszköz, benzin, oldószer, gyúlékony vegyszer.

Egyéb elektromos eszközök használata a szakmai vezető engedélyével lehetségesek.

EZEN SZABÁLYOK BETARTÁSÁT A SZAKMAI VEZETŐ, HELYETTESE, A TELEPHELYVEZETŐ, TÁVOLLÉTÜKBEN AZ ÁLTALUK MEGBÍZOTT SZEMÉLY, ILLETVE A BEOSZTOTT GONDOZÓNŐ JOGOSULT ELLENŐRIZNI.

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

Az érték és vagyonmegőrzésről az intézmény külön jogszabályban, és a pénzügyi szabályzatban meghatározott módon gondoskodik.

Az ellátottól átvett készpénz kezelése az ellátott írásban tett nyilatkozata szerint, névre szóló személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. Havonta letétbe helyezhető maximális összeg: a mindenkorin öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-a. Ezen felüli összeget, névre szóló takarékbetétkönyvben kell elhelyezni az intézménynek, ha arról az ellátott írásban nyilatkozik. Az ellátott pénzének kezelését a szakmai vezető által megbízott dolgozó végzi. A készpénz betétben 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 értéktárgyaiért vállal felelősséget, amelyet az intézmény dolgozójának két tanú jelenlétében átadtak és erről tételes felsorolás alapján, két példányban átvételi elismervény készült. A megőrzésre átadott értékek az intézmény központi trezorjába kerülnek megőrzésre és a fenti feltételek mellett visszavehetők.

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

A kódos beléptető rendszer az intézményi vagyon és az bentlakók biztonságát szolgálja. A számukra átadott belépő korongért felelősséget vállalnak, azt másnak nem adhatják át. Ha a kulcsot elveszti, vagy megrongálja, azt saját költségén köteles pótolni.

Hozzá tartozók részére nincs lehetőségünk beléptető korongot biztosítani. Látogatási időben az akadálymentes bejutás az oldalsó kapunál biztosított. Mozgáskorlátozott látogatók részére az akadálymentes bejutás a gépkocsi bejáratnál tudjuk biztosítani. A kaputelefon 10-es kódjának megnyomása után tudja felvenni a kapcsolatot a kollégákkal.

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

Elhalálozás, kiköltözés esetén az ellátott részére kiadott beléptető korongot kötelesek leadni az intézménybe.

G A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK A RENDJE

Mosatás, tisztítás:

Az intézményi ágyneműket, törölközőket az intézmény szerződésben mosatja. Ágynemű csere háromhetente, törölköző csere hetente van.

Saját ruhanemű piperemosása az intézmény mosodájában 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 textíliák mosása nem engedélyezett. Javítás a központi varrodában.

A mosoda munkarendje:

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

Az intézmény biztosítja:

- Három váltás ágyneműt, három váltás törölközőt. Fehérneműt, és felsőruházatot elsősorban a saját tulajdont használják. Ha annak pótlását az ellátott jövedelme nem teszi lehetővé, az intézmény biztosít három váltás fehérneműt és hálóruhát, két váltás az évszaknak megfelelő felső ruházatot és lábbelit.
- Tisztálkodó szert a Szakmai Programban foglaltak szerint biztosítjuk.
- Az egyéni mosásra az intézmény mosodájában van lehetőség, minden szerdán 10-13 óráig
- Csak a megjelölt (textíliák névvel történő megjelölése) textíliákért tudunk felelősséget vállalni

G I. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével (ez esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybe vevővel szemben).

Az ellátásra jogosult halála esetén.

Határozott idejű intézményi jogviszony esetén a határozott idő lejártát követően.

G II. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK 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 rendelkezései 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 házirend **legalább három alkalommal** súlyosan megsérti:

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

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

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

Bármilyen nemű tettlegesség, mások bántalmazása (szóbeli és fizikai), testi épségének veszélyeztetése a Házirend súlyos megsértésének minősül

- az intézményi elhelyezése nem indokolt
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy vállalkozó személy térítési díj fizetési kötelezettségének a – Szt. 102. § szerint- nem tesz eleget.

Hat hónapon át folyamatosan térítésidej-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 jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szakmai vezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat 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 fenntartójához fordulhat.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, 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 megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről; az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről; az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

H. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szabad vallás gyakorlására, havonta egyszeri alkalommal református bibliaóra és katolikus istentisztelet a Cseri utca 34. szám alatti telephelyünkön van lehetőség. Az érdeklődőket szállításáról az intézmény gondoskodik.

A katolikus Atya igény szerint személyes látogatást tesz azoknál a katolikus híveknél, akik ezt igénylik. Ezen alkalmakon gyónási lehetőséget is biztosít. Mindkét felekezet képviselője rendszeresen látogatja híveit.

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

Önálló templomba járáshoz is segítséget nyújtunk.

I. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS ESETI TÉRÍTÉSI DÍJAK

- Rehabilitációs tornaszoba használata, felügyelettel, szervezett 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 felüli kirándulásokon a lakók saját költségeik terhére vehetnek részt.

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

J. KÁRTÉRÍTÉS

Az ellátott köteles a szándékos, vagy a gondatlan károkozásból eredő súlyos, biztosítónál nem érvényesíthető kárt megtéríteni. A kár felmérésekor az elhasználódás mértékét figyelembe kell venni. A szakmai vezető engedélyezheti a kártérítési összeg részletekben történő kifizetését.

K. A FELMERÜLT PROBLÉMÁK ORVOSLÁSÁNAK LEHETŐSÉGEI

Helyben szóbeli, vagy írásbeli megválaszolással (szakmai vezető, vagy szakvezető).

A problémák továbbításával, (ESZI igazgatóhoz, illetékes szervezethez, személyhez, stb.) annak szóbeli vagy írásbeli megválaszolásával.

Kivizsgálással és 15 napon belüli írásbeli megválaszolással.

Mindezeket túl Ön és hozzátartozója panaszával az intézményben működő Érdekképviselési Fórumhoz, az intézmény fenntartójához, az ellátottjogi vagy betegjogi képviselőhöz fordulhat.

A fenntartó az ellátottjogi és betegjogi képviselő elérhetősége a faliújságokon kerül kiírásra.

A PANASZ BENYÚJTHATÓ

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

Intézkedés: azonnal, vagy 15 napon belül írásban.

Írásban, a panaszládába bedobva, ami az intézményben jól látható helyen kerül kihelyezésre. A láda ürítése minden hónap utolsó munkanapján történik. A ládába bedobott panaszos leveleket iktatjuk és 15 napon belül megválaszoljuk.

Válaszadás módja írásban, postai úton, vagy postakönyvben átvetve.

Írásban postai úton, vagy elektronikusan benyújtott panaszok esetén, a panaszlevelek átvételekor a levél érkeztetése és iktatása után, 15 napon belül írásban válaszolunk, postai úton, vagy postakönyvben átvetve.

Jogorvoslati lehetőségek:

Ha a panaszos a panasz kivizsgálásával, illetve az arra született intézkedéssel nem ért egyet panasszal élhet:

- az ESZI igazgatójánál 2800 Tatabánya Cseri utca 34.
- az intézmény fenntartójánál Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás 2800 Tatabánya Fő tér 6.
- az ellátottjogi Képviselőnél, elérhetősége az intézmény faliújságján kerül kifüggesztésre
- bíróságnál

ÉRDEKVÉDELEM

Ön és hozzátartozója, valamint az Ön jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet a szakmai vezetőnél, az Érdekképviselési Fórumnál, az ellátott jogi képviselőnél a jogainak sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az Érdekképviselési Fórum szervezeti működési szabályzatát az 1. sz. *melléklet*, az ellátottjogi képviselő feladatait, tevékenységét a 2. sz. *melléklet* tartalmazza.

Reméljük, a házirendben leírtak nem jelentenek Önnek szigorú megszorításokat, de a benne szabályozottak elengedhetetlen feltételei annak, hogy Ön jól és biztonságban érezze magát intézményünkben, mi pedig zavartalanul 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.

Marczin Szilvia
szakmai vezető

Mellékletek:

Érdekképviselői Fórum szabályzata

Tájékoztató az ellátott jogi képviselőről

Étlaptanács szabályzata

Korlátozó intézkedések

számú melléklet: Korlátozó intézkedések elrendelésének rendje

számú melléklet: Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén
(Krízis intervenció)

számú melléklet: Adatlap korlátozó intézkedések elrendeléséhez

számú melléklet: Betétlap a korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás
dokumentálásához

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

Érdekképviselői Fórum szervezeti és működési szabályzata

Általános rész

Ön és hozzátartozója, valamint a jogosult érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet intézményünk vezetőjénél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál (továbbiakban: ÉF), különösen:

- a Házirend megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási 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 érdekeit képviselő társadalmi szervezetet), az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével, felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más alternatíváira is.

A panasz kivizsgálását kérők panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult:

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

Az Érdekképviselői Fórum szervezete

Az intézményi ÉF 5 fő tagból áll, megoszlásuk:

- 2 fő intézményi ellátott Bugár Zoltánné és Kincses Andrásné
- Antalné Bugár Réka (hozzátartozók képviselője)
- 1 fő dolgozó Fábik Éva
- 1 fő a fenntartó önkormányzattól Szénásiné Somorjai Tímea

Az Érdekképviselői Fórum működése

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

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

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

Az Érdekképviselési Fórum szükség szerint, de legalább évente két alkalommal ülésezik. Az ülések összehívásáért az ÉF dolgozói tagja a felelős.

Az ÉF üléseiről jegyzőkönyv készül, melynek felelőse dolgozói tag. Az ÉF félévente beszámol a végzett munkáról.

Az érintettek panaszukat akár szóban, akár írásban megtehetik. Az ÉF segítséget ad a panasz írásba foglalásához.

Marczin Szilvia
szakmai vezető

Házirend 2. sz. melléklete

**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 alap és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogainak gyakorlásában.

Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Feladatai:

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

Az ellátott jogi képviselő az e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A szakmai vezető az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, elérhetőségéről (faliújságokon 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 képviselőt tájékoztatja.

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

Ellátottjogi képviselet:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat Központi Irodája

Székhely: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Központi ügyintézés helye: 1065 Budapest, Bajcsy-Zsilinszky út 57.

Postacím: 1365 Budapest, Pf. 646.

E-mail: ijesz@ijesz.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.

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

Étlaptanács (ÉT) szervezeti és működési szabályzata

Az Étlaptanács szervezeti felállása

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

Az Étlaptanács működési rendje

A Tatabányai Járási ESZI Szent Margit Idősek Otthona bentlakásos intézményként minden ellátottja számára étkezést biztosít (az 1993. évi III. tv.). Mint az alapellátás eleme, és mint az idős emberek közérzetének egyik fontos meghatározója, szükségessé tették Étlaptanács felállítását (2002. Októbertől) és rendszeres működtetését.

Az ÉT ülései minden ellátott számára nyitottak, tagjait a szakmai vezető által összehívott lakógyűlésen delegálják az érintettek közül az ellátottak.

Az ÉT évente két alkalommal ülésezik. Az ülésekről feljegyzést készül.

Az ÉT a lakógyűlésen fél évenként beszámol tevékenységéről.

Az Étlaptanács feladata

Folyamatosan tájékozódik az elkészített ételekkel kapcsolatban minőségi és mennyiségi oldalról az ellátottaktól.

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

Összegyűjti 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 Egyesített Szociális Intézmények
Szent Margit Idősek Otthona**

A korlátozó intézkedés alkalmazásának eljárási 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) **ellátottjai ápolási, gondozási tevékenysége során**, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1./2000. (1.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet) 101/A.§ (2) bekezdésének megfelelően, **a szükség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerül kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a Szakmai Program elválaszthatatlan részét képezi, melyet a felvételi eljárás és az előgondozás alkalmával ismertetünk az érdeklődőkkel.**

1. Általános szabályok

Személyes szabadságában bármely módon (pszichikai, fizikai, kémiai) kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg az ellátott vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében, csak veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású személy korlátozható.

Veszélyeztető magatartás: ha az ellátott- pszichés állapotának zavara következtében, saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére komoly veszélyt jelenthet és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelés nem indokolt.;

Közvetlen veszélyeztető magatartás: ha az ellátott- pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások 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 egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani.

A gondozás/ ellátás során az emberi méltóságot minden munkatársnak- a legszélsőséesebb esetekben is- tiszteletben kell tartani (Eütv.10§ (4-5), ennek megfelelően TILOS az ellátottat:

- Megütni vagy bármilyen más módon bántalmazni,
- Megfélemlíteni, megfenyegetni, sértő kifejezéssel illetni,
- Indulatosan, durván szólítani
- Megszégyeníteni, kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
- Élelmét megvonni, személyes tárgyaitól megfosztani
- Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést alkalmazni.

A korlátozó intézkedések jogi szabályozottsága a Eütv.9.10.11.§.; 1/2000.(SzCsM) 101/a. rendeletekben található meg. Az Szt.94/G.§ (1), bekezdése értelmében, ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Az 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 önbántalom (X60-X84) diagnózist állítja fel. A demencia kórkép jogszabály besorolása szerint pszichiátriai betegségnek számít, 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 belátó képességű betegek biztonságát, egészségét, testi épségét szem előtt tartva az intézmény területét ők csak kísérettel hagyhatják el, előzetes egyeztetést követően.
- Az eseménynaplóba rögzíteni kell a távozást, érkezést, kísérő megjelölését, elérhetőségét.
- /Szabadság engedély, távozási lap alkalmazása, melyeket a személyi anyagban tárolni kell./
- Fenti ellátottjaink intézmény területén belüli szabad mozgását zárt parkban biztosítjuk.
- Közlekedést elősegítő segédeszközök alkalmazása fokozott figyelmet igényel, szükséges lehet medence-vállöv, esetleg heveder használata a kiesés megelőzése érdekében.
- Környezeti hatások /jeges, csúszós útviszonyok/, egyéni alkalmatlanság / alkoholos befolyásoltság, akut zavartság, akut betegség / esetén indokolt ideig korlátozhatjuk az eszközök használatát.
- A látogatási idő korlátozása, abban az esetben mikor a hozzátartozó etikátlan viselkedése, 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 megnyugtatójának megkísérlése után kerülhet sor. **A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére a pszichiáter/neurológus szakorvos, vagy az intézet orvosa, az orvosok elérhetőségének hiányában a szakmai vezető, vezető ápoló / ügyeletes nővér jogosult.** Ez utóbbi esetben az orvost haladéktalanul értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, akinek két órán belül jóvá kell hagynia, és a jóváhagyását legkésőbb tizenhat órán belül írásban rögzíteni kell. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

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

Végrehajtás elrendelésének 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 ellátottjogi 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 rendje:

- Amennyiben a vezető ápoló rendeli el: haladéktalanul értesíti az intézmény orvosát.
- Az intézmény orvosa minden esetben értesíti a szakmai vezetőt, ellátottat és a hozzátartozót.
- A szakmai vezető értesíti az ellátottjogi képviselőt.
- Pszichiáter/ neurológus szakorvostól minden esetben szakvélemény szükséges.

A tájékoztatási kötelezettséget az alábbiak vonatkoztatásában kell megtenni:

- Az elrendelő és foganatosító 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 körülmények a pontos adatok megadását kizárják, a teljes adatok körét az akadályozás megszűnését követően, haladéktalanul pótolni kell.

Alkalmazandó intézkedések

1, Pszichés megnyugtató

Elsőként választandó lehetőség, aminek jelentési kötelezettsége nincsen.

Hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára és a hirtelen fellépő esetekben a problémamegoldásra és a kényszerítő intézkedések minimalizálására tevődik.

Lépései:

- Meggyőzés, figyelemelterelés
- Rizikó tényezők feltárása (foglalkozás, foglalkoztatás, mentálhigiéné)
- Beavatkozást igénylő esetek észlelése
- Nyugodt, higgadt, kiegyensúlyozott, magabiztos, hiteles kommunikáció
- Biztonságos környezeti feltételek megteremtése (személyzet megfelelő létszáma, veszélyes eszközök kiiktatása, biztonságos helyszín megválasztása)
- Meghallgatás, beszélgetés, verbális és a non verbális kommunikáció szakszerű alkalmazása
- A szükségesnek vélt terápia elfogadtatása.

A megfigyelés kiterjed az érzelmi állapot változásaira, reakciókra, viselkedésre, beszédre.

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

Sikertelenség esetén további intézkedések szükségesek.

Korlátozó intézkedések esetei:

1, Kémiai vagy biológiai korlátozás

Veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges gyógyszerek beleegyezés nélküli alkalmazása válhat szükségessé.

A nyugodt kommunikáció, pszichés megnyugtató módszereit továbbra is alkalmazva, méltóságát szem előtt tartva gyógyszerbejuttatás a gyógyszerelés az „5 megfelelő” elv alapján.

- Kezelőorvos által, akut zavartság esetén elrendelt gyógyszerek alkalmazása /decursus lapon elrendelve az alkalmazható szer neve, alkalmazásának módja, gyakorisága; egyéni gyógyszerelő lapon feltüntetve a szükség esetén adható szer neve, adagolási módja/
- Sikertelenség esetén az orvos/ szakorvos utasítása szerint járunk el, legvégső esetben OMSZ értesítése.

Rögzíteni kell az eseménynaplóban a gyógyszer adagját, beadás módját, idejét, dózisát.

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

Szükség esetén megfigyelőlap vezetése, mely az egészségügyi dokumentáció része.

2, Fizikai korlátozás

Szükségességét az elrendelő két óránként ellenőrzi és felülbírálja, dönt a feloldásról.

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

A demens ellátottak esetében alkalmazott biztonsági intézkedések:

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

Elkülönítés

Intézményen belüli elkülönítést, lakószobából való kiemelést alkalmazunk akut zavartság illetve elkülönítést indokló megbetegedések esetén-nyugodt, biztonságos környezetet biztosítva.

A korlátozó intézkedések alkalmazásakor az ellátott szeméreméretére tekintettel ruházata csak a szükséges 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 szükségleteit rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet legalább tizenöt percenként (szükség esetén gyakrabban, akár folyamatosan is) ellenőrzi az ellátott szükségleteit. Az észlelést végző az ellátott állapotában fellépő jelentős változást (pozitív / negatív) haladéktalanul köteles jelenteni az elrendelőnek.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

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

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást 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 pszichiáter/neurológus 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 elrendelő szüntetheti meg, melyet aláírásával igazolni kell.

A kitöltött és aláírt 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 ellátottjogi képviselőnek.

A kötelező adminisztráció elvégzéséért 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 szervhez is fordulhat, erre a körülményre a szolgáltató köteles a bejelentő figyelmét felhívni.

A fenntartó ill. a szakmai vezető köteles a panaszt kivizsgálni. 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 ellátottjogi képviselő segítséget nyújt 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 intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az Intézmény valamennyi munkatársának kötelező, melynek tudomásul vételét aláírásával elismeri.

Marczin Szilvia
szakmai vezető

2. Korlátozó intézkedések protokollja

Cél

Veszélyeztető állapot esetén alkalmazandó korlátozó intézkedések helyes alkalmazása.

Alkalmazási terület

Tatabányai Járási -ESZI Szent Teréz Idősek Otthona és Szent Margit Idősek Otthona intézményei.

Meghatározások

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

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

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

Célkitűzés, vezérelv:

Az ápoló – gondozó munka során a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára, illetve a hirtelen fellépő esetekben a probléma megoldására és a kényszerítő intézkedések minimalizálására 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 módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott orvosa írásban rendeli el, megjelölve annak indítékát, 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 hagynia, és ezt utólag tizenhat-huszonnégy órán belül dokumentálnia kell. A korlátozó intézkedés elrendeléséről haladéktalanul tájékoztatni kell az intézet vezetőjét és vezető ápolóját.

Eszközrendszer, korlátozás lehetséges eszközei:

- Pszichés nyugtatás.
- Farmako-terápia.
- Intézményen belüli elkülönítés (pl.: nővér szoba, beteg szoba, vagy a saját szobája, ha a többi lakótársat más helyen el tudjuk helyezni).
- Mozgásban való korlátozás (Zárt elkülönített park használata. Akadályozzuk meg, hogy elhagyja az intézményt, szükség esetén lakószoba bezárása vagy heveder alkalmazása.) vagy ezen eszközök komplex alkalmazása.
- Kórházi elhelyezés kérése, biztosítása.

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

- pszichés nyugtatás: szituációból kiemelni,
 - beszélgetés,
 - ventiláció biztosítása,
 - gondolat elterelése.
- farmakoterápia, ezen belül a szükség esetén járó gyógyszert, ami fel van tüntetve az egyéni gyógyszernyilvántartó 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:

Szt. 94/G.; 60/2004.ESzCsM r.; 1997.évi CLIV tv.; 1/2000. SzCsM r. 101/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, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére.

Az ellátottak általános jogai:

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

Az ellátottak speciális jogai:

Meghatározott ellátotti csoportokra vonatkozó rendelkezéseket tartalmaznak.

Csoportok:

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

Korlátozó intézkedés alkalmazhatóságának körülményei:

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

A jog meghatározza ezen állapotokat:

Sürgősségi állapot:

- Pszichológiai
- Környezetet veszélyeztető állapot
- Önveszélyeztető állapot
- Gyógyszerek használata
- Pszicho-szomatikus krízisállapot
- Pszicho-szociális eredetű neurotikus állapotok
- Érzelmileg sérülékeny egyének konfliktusos állapota

Pszichiátriai sürgősségi állapot:

- Zavartság
- Agresszió
- Negativizmus
- Stupor
- Agitáltság

Prevenció

A megelőzés eszközei:

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

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

- Egyéni gondozási terv.
- Szabadidős foglalkozás: segíti az ellátottak minőségi életvitelét, a tartalmas idő felhasználást, mely visszaszorítja az „üres napok” következményeként megjelenő gyakoribb konfliktushelyzeteket, feszültségeket.
- Profiltisztítás: diagnózis szerint elhatárolt részlegek kialakítása.
- Kényelmes, barátságos, egyénre szabott lakótér (élettér szélesítése, 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 sürgőszerű tájékoztatása a körülötte folyó és őt érintő eseményekről.
- Az ellátott bizalmának megnyerése.
- Az ellátott rendszeres megnyugtatója.
- A személyzet tartsa tisztában az ellátott emberi és állampolgári jogait, legyen tekintettel személyes érzékenységre, viselkedésével kerülje az agresszív reakciók kiváltását.

A várható veszélyhelyzet korai felismerése:

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

- Kerüljük a vitákat. A személyzet viselkedésével kerülje a konfliktust, ne szolgáljon paranoid gondolkodás alapjául.
- Minden, az ellátottal kapcsolatos rendkívüli eseményt dokumentálni szükséges.
- Kóros tendenciák esetén orvosi ellátást és fokozott felügyeletet kell biztosítani.
- A váratlan veszélyhelyzetekre mindig legyünk felkészülve.

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

Ehhez szükséges:

- az intézményben dolgozó munkatársak szemléletváltására,
- probléma megoldási módok, stratégiák kialakítására.

Depresszió magatartási jeleinek megfigyelése:

- szorongás, sírás, bátortalanság,
- indokolatlan félelem,
- fel-alá járkálás, kéztördelés, haj a test vagy a ruházat húzogatója vagy dörzsölése,
- meglassult beszéd, érzelmi sivárság,
- társadalmi elszigetelődés,
- öngyilkossági gondolatok,
- érdeklődés elvesztése stb.

Korlátozó 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 egyénre szabott és szituációfüggő kell, hogy legyen.

Az elrendelés szabályai

A korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását az ellátott kezelőorvosa írásban rendeli el, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát.

Mikor a szakápoló rendeli el a korlátozást, haladéktalanul értesíteni kell az orvost, akinek két órán belül azt jóvá kell hagynia.

Állandó orvosi felügyelet hiányában, szakápoló által elrendelt korlátozás esetén is, haladéktalanul értesíteni kell a kezelőorvost, akinek azt tizenhat órán belül írásban jóvá kell hagynia.

Az intézkedés általános lépései:

- A veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartsuk, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadására.
- Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, s az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn. Segítséget kér munkatársaitól, azonnal megkezdje az intézkedési terv, folyamatszabályozás lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.
- Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó 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 feszültséget 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 kompetenciahatárok megjelölésével készült korlátozó intézkedésekről szóló folyamatszabályozást a legmagasabb szakképesítéssel bíró gondozó irányításával szükséges betartani, s a lehető leggyorsabban a korlátozó intézkedésről az orvost

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

- Fontos az ellátott megnyugtatóhoz, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.
- A veszélyeztető állapot felmérése a szakorvos feladata, a szakápoló – gondozó folyamatos jelzése által. Ezen állapot fellépése esetén a szakorvos ad utasítást az ellátott további kezelésére, a feloldás módjára.

Veszélyeztető állapot észlelésekor alkalmazandó lépések:

- Segítséget kér munkatársaitól, azonnal megkezdi az intézkedési terv, folyamatszabályozás 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 megnyerjük és megtartsuk, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadására.
- Fontos az ellátott megnyugtatóhoz, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.
- Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó 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 mégis van veszélyt okozó eszköz a birtokában, azt a dolgozó elkerülheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében fizikai erőt alkalmazhat (az ellátottat lefoghathatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén (akár rendőri) segítséget kérhet.
- Megakadályozza az ellátott személynek az intézményből való eltávozását, ha az veszélyt jelent önmagára vagy másokra.
- Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását.
- A bentlakásos intézményben a személyzet elsődleges feladatai, közé tartozik, hogy az ellátott és mások biztonságát megteremtse.
- Amennyiben az ellátott részéről fizikai támadás veszélye áll fenn, a dolgozó mindent köteles megtenni ennek elkerülése érdekében.
- Tudatosítani kell a lakóban a cselekedete helytelenségét. Tájékoztatni kell azokról az intézkedésekről, amelyek veszélyhelyzet esetén történni fognak vele.
- Az ellátott megközelítése csak nyugodt, biztos modorban történhet.
- Orvos hiánya miatt a legmagasabb szakképesítéssel bíró ápoló – gondozó irányításával történik a korlátozó intézkedés végrehajtása.
- Ha az ellátott megfékezéséről döntés született, a személyzet egyik tagjának, legalább három másik csoporttag által támogatva meg kell őt közelíteni lassan és tapintatosan, miután eltávolították a többi ellátottat a területről.
- A páciensnek meg kell mondani, jól érthetően, hogy nem kontrollált viselkedése miatt elkülönítik és korlátozzák. Lehetővé kell tenni, hogy válaszolni tudjon. Abban az esetben ha nem reagál, a személyzet tagjainak meg kell őt ragadnia a végtagjánál fogva és végrehajtani az orvos által telefonon, szóban vagy írásban elrendelt utasításait.
- Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

A fizikai korlátozás alkalmazásának módjai:

- a beteg szabad mozgásának megtagadása,
- mozgási szabadság korlátozása,
- részleg és az intézet területén történő mozgás korlátozása,

- elkülönítés.
- fontos az elláttal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás,
- lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül történjen – lelki sérülést ne okozzon,
- pszichiátriai betegeknel tizenhat óráig lehet alkalmazni, majd ezt követően felül kell vizsgálni,
- amennyiben az ellátott gondnokság alatt áll, a törvényes képviselőt hetvenkét órán belül tájékoztatni kell.
- Szükségességét az elrendelő két óránként ellenőrzi, felülbírálja és dönt a feloldásról.

Az ápoló személyzet további feladatai:

- Az ápoló személyzet igyekezzen veszélyhelyzetben is nyugodt maradni, ne keltsen pánikot.
- Szakszerűen kérjen segítséget, ezzel is segítve a gyors beavatkozást.
- Végezzen pszichés megnyugtató verbálisan.
- Folyadékpótlás.
- A fizikai és egészségügyi tevékenység közben is beszéljünk az ellátottakkal.
- Az elrendelt gyógyszerek pontos adagolása.
- A beteget még kis időre se hagyja magára.
- Pontos és egyértelmű dokumentáció.

Ellenőrzés során megfogalmazott további lépések leírása:

A korlátozó intézkedés a lakókban, személyzetben feszültséget, szorongást kelthet. Fontos ezeknek az utólagos megbeszélése, lakók esetében nagycsoporton, személyzet esetében esetmegbeszélő csoporton.

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

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

Folyamatszabályozás felülvizsgálatának időpontja:

- a korlátozó intézkedés megszüntetését követő öt-tíz napon belül.
- felülvizsgáló team tagjai: szakmai vezető, vezető ápoló,
- a korlátozásban, aktuálisan résztvevő személyzet.
- az intézményben élők nyugalmát, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.
- ehhez szükséges:
 - az intézményben dolgozó munkatársak szemléletváltására,
 - probléma megoldási módok, stratégiák kialakítására.

A megfigyelés szabályai

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

Ennek az első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát:

- Erőszakos cselekmények az anamnézisben.
- Képtelenség a harag ellenőrzésére.
- Impulzív magatartás az anamnézisben.

- Paranoid képzetek vagy nyílt pszichózis.
- Utasító hallucinációk pszichotikus páciensnél.
- Kinyilvánított vágy, hogy megsebesítsen, vagy megjelöljön másokat.
- Antiszociális személyiségzavar, Borderline személyiségzavar.
- Demencia, delírium vagy alkohol-, gyógyszerintoxikáció jelenléte.
- Meg kell határozni az:
 - Agresszív viselkedések gyakoriságát, természetét.
 - Azokat a tényezőket, amelyek valószínűbbé illetve kevésbé valószínűbbé teszik az agresszív viselkedést.
 - Elfogadható és elfogadhatatlan viselkedés közötti határ meghúzása.
 - 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!

Tájékoztatási kötelezettség

Az első előgondozás alakalmával az intézményi elhelyezésre várakozót szóban 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 állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni:

Fontos, pontról pontra feldolgozni az eközben lezajlott tünetek, feszültségek, szorongások jellemzőit, erősségét.

Szükséges egyéni probléma megoldási folyamatot kidolgozni az ellátottal együtt a veszélyeztető helyzetre 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 történhetnek.

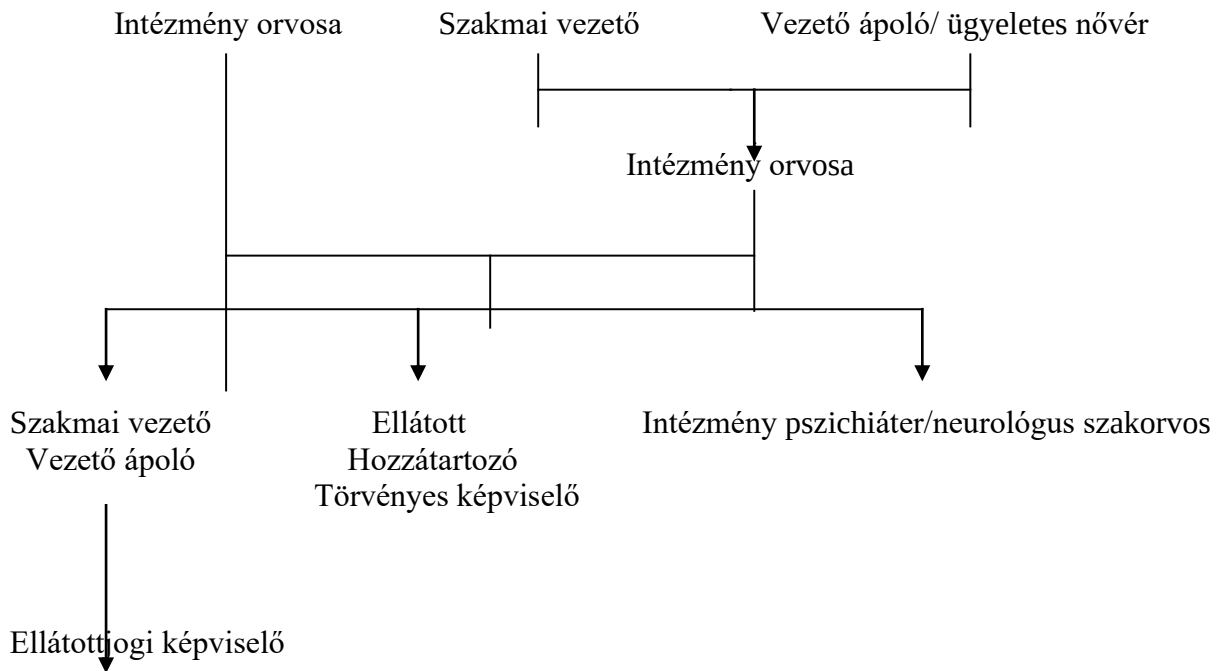
A lezajlott események után a közösségben a feszültséget oldani kell:

- Nagycsoportokban a felmerülő kérdéseket meg kell beszélni, természetesen az ellátotti jogok figyelembevételével.
- A munkacsoportban is szükséges értékelni a veszélyeztető állapot kezelését, a felmerülő kétségeket, beszélni kell az esetleges jobb megoldási utakról.

A szakmai vezető jelentési kötelezettsége az ellátott jogi képviselő felé:

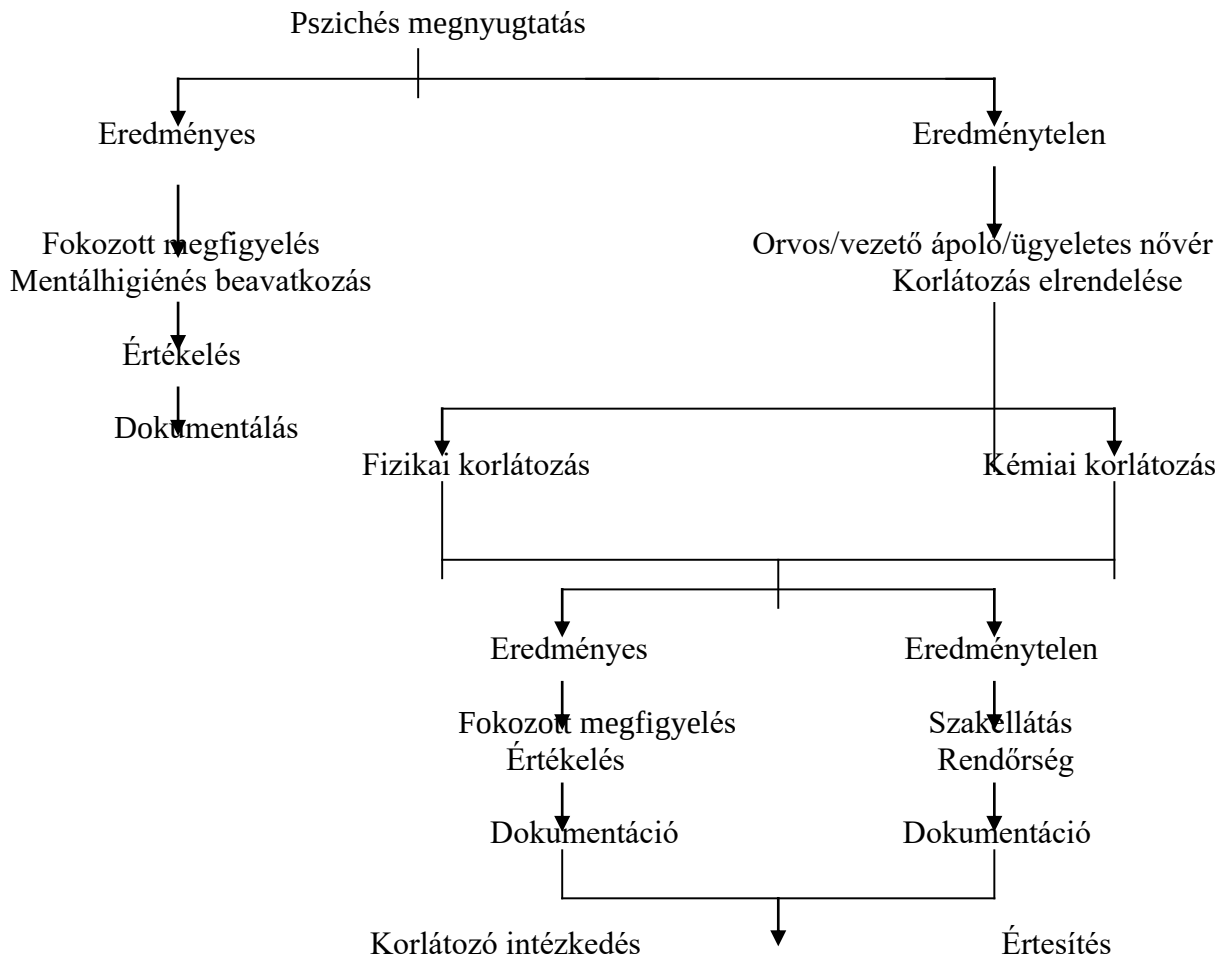
- A korlátozás alkalmazásáról az ellátott jogi képviselőt, 48 órán belül írásban tájékoztatni kell.
- A korlátozó intézkedés dokumentációjának másolatát az ellátott jogi képviselőnek hetvenkét óra lejártával át kell adni.

Korlátozó intézkedések elrendelésének rendje



Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén (Krizis 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:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: – orvos

– vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges – nem szükséges

.....	
szakmai vezető aláírása	intézmény orvosának aláírása

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....	
szakmai vezető aláírása	intézmény orvosának aláírása

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

TATABÁNYAI JÁRÁSI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK
Szervezeti és Működési Szabályzata