


SZENT MIHÁLY IDŐSGONDOZÁSI KÖZPONT
2536 NYERGESÚJFALU, KOSSUTH L. U. 3.

☎: 33/457-516

FAX.:33-355-397

e-mail: szentmkozpont@invitel.hu

web: www.szentmihalynyerges.hu

Idősek Otthona
részleg

HÁZIREND

(SZAKMAI PROGRAM 2. számú melléklete)

Érvényes:2018.03.07-től

Készítette:

.....

Horváthné Károly Anikó

intézményvezető

2018.02.01

Jóváhagyta:

.....

Szócs László

plébános

2018.03.01.

Tartalomjegyzék

I.	A Házirend célja és hatálya	3
II.	Az együttélés általános szabályai.....	3
III.	Az otthon napirendje, étkezések rendje.....	4
IV.	Tisztálkodás, fürdés.....	5
V.	Egészségügyi ellátás	6
VI.	Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje.....	7
VII.	A kapcsolattartás szabályai	8
VIII.	Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre.....	8
IX.	Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai	10
X.	Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás rendje.....	10
XI.	Intézményi jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai	12
XII.	Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	13
XIII.	Lakógyűlés.....	13
XIV.	Érdekvédelem	14
XV.	Érdekképviselői Fórum	14
XVI.	Ellátottjogi Képviselő	15
XVII.	Adatkezelés, adatvédelem	15
XVIII.	Korlátozó intézkedések.....	16
XIX.	Etikai kérdések.....	16
XX.	Egyéb vegyes rendelkezések.....	17
XXI.	Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok köre.....	18
1.sz. MELLÉKLET:	Idősek Otthona részleg szolgáltatásai	21
2.sz. MELLÉKLET :	Térítési díjak:.....	22
3.sz. MELLÉKLET:	Érdekképviselői Fórum működésének szabályzata.....	24
4.sz. MELLÉKLET:	Korlátozó intézkedések szabályzata	26

Bevezető

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a Szent Mihály Idősgondozási Központ Idősek Otthona részleg belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására, kialakítására hivatott.

I. A Házirend célja és hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessenek a lakók és dolgozhassanak munkatársaink. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, rögzíti a közösségi lét általános szabályait, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed a Szent Mihály Idősgondozási Központ Idősek Otthona részleg valamennyi lakójára, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

II. Az együttélés általános szabályai

- Intézményünk – a Szent Mihály Idősgondozási Központ-a Nyergesújfalui Plébánia intézménye. Jelen Házirend a Szent Mihály Idősgondozási Központ Idősek Otthona részlegének Házirendje.
- Olyan gyógyító szolgálatra törekszünk, amely segít felismerni a betegségben, szenvedésben, az idős életkorban Isten megtapasztalásának lehetőségét. Reményt akarunk nyújtani, és a szenvedést enyhíteni ezekben a helyzetekben.
- Céljainkat szeretetteljes ápolással, családias légkör megteremtésével kívánjuk elérni. Lakóink egyéni szükségleteinek megismerésén alapuló ellátás kialakítására törekszünk.
- Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.
- Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között kötelesek tiszteletben tartani.
- Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
- Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.

- Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
- Az otthon rendjét súlyosan, ismételten (max. háromszor) megsértő lakót (pl. alkoholistát, lakótársait inzultáló, az intézmény és/vagy lakói ellen vétséget, bűncselekményt elkövető) az intézményfenntartó döntése alapján az intézményvezető jogosult az otthonból kizárni az otthon és a lakó között létrejött megállapodási szerződés felbontása alapján.
- Az idősek otthona Háziarendjének súlyosan megsértésének esetei:
 - a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja,
 - a lakó a lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat,
 - túlzott alkoholfogyasztás, ami a közösség nyugalma megzavarja,
 - lakótársak elleni vétség, bűncselekmény elkövetése (már első alkalom után a megállapodás felbontását vonhatja maga után),
 - a lakó indokolatlanul 24 órán túl, bejelentés nélkül távol marad.
- A Háziarend megsértésének súlyos eseteit minden esetben jegyzőkönyvben rögzítjük.
- A lakók panaszainak orvoslása érdekében „Az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járunk el.
- Az idősek otthona által nyújtott alapszolgáltatások felsorolása a Háziarend mellékletében olvashatók.
- Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalma, személyiségi jogait.
- Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normái szerint kell élni, dolgozni az otthonban.
- Egyházi fenntartásban működő otthonként fontosnak tartjuk a keresztény egyház erkölcsi tanításai alapján nyugvó gondoskodást. Az elesettek, betegek, idősek szeretetteljes ápolása, gondozása alapvető feladatunk.
- Az otthonban élő lakóknak, dolgozóknak, hozzátartozóknak, látogatóknak a katolikus egyház által elvárt erkölcsi normákat, viselkedésformáit tiszteletben kell tartaniuk. Viselkedésükkel ezen elvárásoknak való megfelelésre kell törekedniük.
- Az otthon egyházi jellegét lakóknak, dolgozóknak, hozzátartozóknak, látogatóknak tudomásul kell venniük!
-

III. Az otthon napirendje, étkezések rendje

A felkelés ideje: reggel 6 órától úgy, hogy a reggeliig az ágynemű szellőzése, mosakodás, öltözködés, beágyazás megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a még alvó lakótársaik nyugalma.

Étkezések rendje: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek. Az orvos által előírt diétát minden lakó igénybe veheti, betegségének megfelelően. Diéta csak úgy biztosítható, ha a lakó azt rendszeresen elfogadja, az előírt diétát betartja. Ellenkező esetben normál menüt kap a lakó.

Kérünk minden lakót, hogy felöltözve, kulturált módon jelenjék meg, és viselkedjék az ebédlőben! Kérünk mindenkit, hogy az ebédlőbe pontosan érkezzen az étkezésekhez, mert korai illetve késői érkezéseikkel zavarják egymást, és a dolgozók munkáját!

Az ebédlőből tányért, evőeszközt, poharat, ételmaradékot kivinni nem szabad! Összegyűjteni és megenni más lakó otthagyt adagját tilos!

Szobájukban csak a betegek étkezhetnek. Aki betegség, vagy indokolt eset miatt nem tud az ebédlőben étkezni, kérje az ételmezésvezetőt, illetve a főnővért, hogy szobájába kaphassa az ételt.

A konyhába a lakóknak, látogatóknak bemenni tilos!

A szobákban, csak olyan ételmezés tartható, melyet a lakó **egy napon belül** elfogyaszt, és nem romlandó. Ez vonatkozik a hozzátartozóktól kapott élelemre is. Kivétel ez alól a hűtőszekrényben való tárolás. Hűtőszekrénybe csak névvel és dátummal berakott ételek tárolhatók. A feliratozásban kérjük a nővérek segítségét! A hűtőszekrények tisztaságát a dolgozók rendszeresen ellenőrizni, a romlott ételmezéseket eltávolítani kötelesek.

Ablakra, teraszra semmiféle ételt nem szabad kitenni.

Étkezések időpontja:	Reggeli	8,00 órákor
	Tízórai	10,00 órákor
	Ebéd	- 12,30 órákor
	Uzsonna	15,00 órákor
	Vacsora	- 18,00 órákor

Közös kávézás a mentálhigiénés munkatárs segítségével (egyéni igény alapján) reggeli és a délutáni csendespihenő után van hétköznapokon.

A folyosón lévő vízadagoló automatából mindenki a szükségletei alapján fogyaszthat. Kérjük, hogy amennyiben a víz elfogyott jelezzék a szolgálatban lévő nővérek!

Amennyiben a lakó szeretne kávé, teát főzni arra a mini-konyhában van lehetőség. Ételmelegítésre szintén a mini-konyhát és a folyosón elhelyezett mikrohullámú készüléket lehet használni. Kérjük, hogy a mikrohullámú berendezésben történő melegítéshez az odakészített edényeket szíveskedjenek használni. Kérjük használat után ezeket az edényeket megtisztítva, a készülék tetejére visszatenni szíveskedjenek! Szükség esetén kérjük a nővér segítségét a melegítésnél!

Gyógyszerosztás: étkezésekkor az orvos előírása szerint történik a nővérek segítségével.

Tisztálkodás, fürdés, fürdetés nővéri segítséget igénylő esetekben, az előzetes egyeztetés szerint, a délelőtti órákban zajlik. Az önállóan mosakodó és fürdő lakóktól kérjük, hogy a délelőtti órákban, a közös fürdőszobákban, a nővérek általi fürdetés rendjét tartsák tiszteletben és inkább a délutáni, esti órákban fürödjenek meg, legkésőbb este 21 óráig. (ld. még III. fejezet)

Délutáni csendespihenő: 13 órától 15 óráig tart. Ezen idő alatt a több ágyas lakószobákban a televíziót, rádiót kérjük kikapcsolni. **Lehalkított** televízió műsorát nézni ezen idő alatt, csak a közösségi térben elhelyezett, illetve az 1 ágyas lakószobákban lévő készülékeken lehet.

Foglalkoztatás: minden lakó számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre programok állnak rendelkezésre, melyre mindenkit hívunk és várunk. Szívesen fogadjuk a lakók önkéntes munka felajánlásait: viráglocsolás, lakótársak ebédlőbe kísérése, imaórára, misére, tornaórára való előkészület stb.

Lefekvés ideje: vacsora után bármikor. Este a lakószobákban és a közösségi térben lévő televíziót lehalkítva vagy fülhallgatóval kívánság szerint lehet nézni, de csak úgy, hogy mások nyugalma ne zavarja.

Bejárati ajtó zárása: 21 órákor. Aki ezen időpont után érkezik vissza az otthonba kérjük, hogy egy rövidet csengessen.

Villanyváltás: Az intenzív ápolást igénylő lakókat a nővér fekteti le egyéni igények alapján, de legkésőbb 20 óráig téli időszak idején, és legkésőbb 21 óráig nyári időszak idején. A jó állapotú lakók maguk döntenek a lefekvés idejéről, de kérjük a 21 óra után fennmaradó lakókat, hogy a már alvó lakótársaikat hangos TV nézéssel, járkálással, fürdéssel, hangos beszéddel ne zavarják!

IV. Tisztálkodás, fürdés

- Igény szerint a rendelkezésre álló fürdőszobában önállóan lehet fürdeni.

- Amennyiben az egészségi állapot ezt szükségessé teszi, a nővér nyújt segítséget a napi rendszeres tisztálkodásban.
- Kérjük a jó állapotú lakóinkat, hogy szükség esetén kérjék fürdéshez a nővérek segítségét!
- A lakók körmét normál esetben a nővérek vágják, szakembert igénylő esetben pedikűröst hívunk, költségei a lakót terhelik (ár ld. mellékletben).
- Nővérek segítenek a hajmosásban szárításban. Igény szerint fodrászt hívunk, aminek a költségei a lakót terhelik (ár: ld. mellékletben)
- Intenzív ápolást igénylő lakóinkat minden esetben a nővérek borotválják. Jó állapotú lakóinkat kérjük, hogy amennyiben a borotválkozáshoz segítséget kérnek, jelezzék a nővéreknek.
- Intenzív ápolást igénylő lakóink száj és fog (műfog) ápolásáról a nővérek gondoskodnak. A jó állapotú lakóinkat is kérjük, hogy ne feledkezzenek meg a száj és fog (műfog) ápolásáról.
- A tisztálkodáshoz szükséges eszközök pótlásáról folyamatosan gondoskodik az intézmény (szappan, fogkrém, fogkefe, sampon, WC papír, intenzív ápolást igénylők részlegén: mosdószivacs, hintőpor szükség szerint).
- Kérjük a lakóinkat, hogy a WC használat utáni és az étkezések előtti kézmosásról ne feledkezzenek meg! Vigyázzanak saját és lakótársaik egészségére!
- Az önállóan és közösen használt fürdőszobák, WC-k tisztaságáról az intézmény munkatársai gondoskodnak. Kérjük, hogy amennyiben a napi rendszeres takarítás ellenére a fürdőszobák, WC-k tisztaságával probléma van, forduljanak a takarításban közreműködő munkatársainkhoz segítségért!

V. Egészségügyi ellátás

Lakóink általános orvosi ellátásáról az idősek otthona megbízással foglalkoztatott orvosa gondoskodik

Az orvos rendelési ideje. Hétfőn: 11-13 óráig,
Szerdán: 11-13 óráig, illetve rendelési időn túl szükség szerinti híváskor. 16 óra után a településen ügyeletet ellátó orvosi szolgálatot vagy a mentőket hívjuk sürgős esetben.

Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodunk lakóink:

a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,

b) rendszeres orvosi felügyeletről: melynek keretében biztosítjuk az ellátást igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését, valamint az intézmény keretei között megoldható gyógykezelést;

c) szükség szerint ápolásról;

a személyi higiéne biztosításáról,
a gyógyszerezésről,

az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,

d) gyógytorna - kezelésről az alábbiak szerint: - hétfőn és csütörtökön 1/2 10-kor közös csoportos torna.

e) fizioterápiás kezelésről: az orvos által előírt esetekben az otthonban TENS, BIOPTRON lámpa kezelésre van lehetőség. Egyéb kezelésekre a városi rendelőbe szállítjuk a lakóinkat;

f) szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásról: a házi orvos beutalása alapján a városi szakrendelőbe, könnyen mobilizálható lakók esetén, (az otthon autójával) vagy szükség szerint az esztergomi Vaszary Kolos Kórház szakrendelőjébe (mentővel vagy betegszállítóval),

g) kórházi kezeléshez való hozzájutásról: mely elsősorban az esztergomi Vaszary Kolos Kórház;

Kórházi kezelés illetve esztergomi szakrendelőbe utalás esetén lakóink szállítására mentőt illetve betegszállítót veszünk igénybe. Kísérőt nem áll módunkban a lakóval a vizsgálatra küldeni.

Amennyiben hozzátartozó vállalja a szállítást, kísérést kérjük, a főnővérnek jelezzék!

A mennyiben a lakót állapotromlás miatt kórházba kell küldenünk, a lakó által megnevezett hozzátartozóját értesítjük ennek tényéről.

h) gyógyszerellátásról és gyógyászati segédeszközök biztosításáról: melynek keretében az idősek otthona részlegén az intézmény költségén biztosítjuk - valamennyi gyógyszercsoportot érintve- a rendszeres és eseti gyógyszer szükségletet körébe tartozó, a vezető ápoló által összeállított, az intézmény orvosa által jóváhagyott Alapgyógyszerkészlet listán szereplő gyógyszereket, injekciózáshoz szükséges eszközöket, infúziós szerelvényt, szűrővizsgálati reagenseket, indikátorcsíkokat, akut sebellenyitást esetén a kötszereket. Az Alapgyógyszerkészlet lista a Házirend 5. számú mellékletében található. Az Alapgyógyszerkészlet listán nem szereplő gyógyszerek költségei a lakókat terhelik, jövedelmi viszonyaik figyelembevételével.

Gyógyászati segédeszközök tekintetében az intézmény biztosítja a lakó részére vényre felírt testtávoli eszközöket az intézmény költségén (pl: kerekesszék, járókeret, támbot, antidekubitusz matrac, kapaszkodók).

Az intézmény közreműködik a testközeli segédeszközök (pl.: szemüveg, hallókészülék, műfogsor, művégtag) ellátott költségén (jövedelmi helyzettől függően!) történő beszerzésében.

i) szakápolás feladatok elvégzéséről: orvosi utasításra vérvétel, sebkötözés, infúzió bekötése.

VI. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézmény minden lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra figyelemmel a saját és a társai nyugalomára, biztonságára.

Biztonsági szempontból az intézmény kapui zárva vannak. A gyalogos forgalomban használható **kiskapu kódja: 2001#**. Szükség esetén kérjük munkatársunk segítségét a kapu kinyitásához!

A nagykaput az otthon munkatársai kérésre távirányítóval nyitják. Szükség szerint a lakók illetve hozzátartozók a nagykapuhoz távirányítót igényelhetnek.

Az otthont a lakók a nap bármely időpontjában korlátozás nélkül elhagyhatják, személyi szabadságuk korlátozva nincs, de kérjük, az alábbi szempontokat vegyék figyelembe:

- egészségi állapot, járóképesség,
- az étkezési időpontok,
- intézményi programok.

A távozást minden esetben, az ügyeletes nővérnek jelezni kell, aki az "átadófüzetbe" bejegyzik a távozás időpontját, célját és a visszaérkezés várható idejét.

Kérjük, hogy mozgási, látási vagy egyéb súlyos betegségben szenvedők csak kíséreléssel hagyják el az otthont!

Középsúlyos, súlyos demenciában szenvedő lakóink az intézményt csak kíséreléssel hagyhatják el.

Abban az esetben, ha a lakó az előírtakat nem tartja be, így hagyja el az otthont, és távollétekor bármilyen baleset, sérelem vagy egyéb kár éri, ezért a felelősség a lakót terheli. A lakó esetleges keresésének, visszahozatalának költségei a lakót terhelik.

Amennyiben a lakó egészségi állapota lehetővé teszi, és van olyan személy, aki ellátásáról gondoskodik, - az otthon vezetőjének vagy a főnővérének tudtával - a lakó szabadságra is eltávozhat.

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére:

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti az ellátott.

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

Három alkalommal történő, 24 órát meghaladó indokolatlan, nem bejelentett távolmaradás esetén az intézmény vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.

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

VII. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

A lakók minden nap fogadhatnak látogatót a közösségi helyiségekben, illetve a szobájukban is, amennyiben ez a lakótársak ápolását/gondozását, fizikai ellátását, nyugalmát nem zavarja. Agresszív, veszélyeztető magatartású alkoholos befolyásoltság alatt álló látogató az otthonból kitiltható. Az étkezési idő alatt csak elkerülhetetlen esetben fogadjanak látogatót.

Kérünk minden lakót, hogy egymás lakószobáját tartsák tiszteltben. Az egymással, hozzátartozóikkal való kapcsolattartás színhelyéül a több lakónak is helyt adó lakószobákat csak akkor vegyék igénybe, ha ezt egészségi állapotuk indokolja, valamint ha a látogatás az egyik lakótársat sem zavarja.

A látogatók fogadására alkalmas közösségi helyiségek: ebédlő, folyosókon kialakított társalgók, emeleten lévő társalgó valamint jó időben az udvar.

A lakók egymás szobáiban csak akkor tartózkodhatnak, ha a szoba lakóját ez nem zavarja.

Amennyiben az otthon lakója hozzátartozójának/ismerősének telefonálni szeretne, erre lehetősége a nővérpultnál elhelyezett telefon használatával van lehetősége. A telefonálás tényét, idejét a nővér bejegyzzi a telefonos füzetbe. A telefonálás költségeit a lakó az intézményi részletes telefonszámla megérkezését követően köteles az otthon pénztárába befizetni. Minden lakószobában van telefonkészülék, melyen a lakókat a hozzátartozók, ismerősök hívhatják. A szobában lévő telefonkészülék segítségével hívható a többi lakó szobája, valamint a nővér is.

A nővér hívószáma: 0 vagy 107 vagy 101

VIII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak:

- Személyes ruházat, textília és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő, pléd). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg. Lehetőség van saját ágynemű és huzat behozatalára, de szükség esetén az otthon is biztosít ágyneműt!
- Tisztálkodó szerek.
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).

- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió, televízió, videó, fényképezőgép). Az elektromos berendezések csak hibátlan állapotban használhatóak. A megfelelő földelés nélküli, hibás elektromos készülékek használata tilos! A hibás készülékek használatából eredő esetleges károk megtérítése a lakót terhelik. Kérjük, hogy csak jó minőségű elektromos berendezést hozzanak és használjanak!

- Cserepes virágok, könyvek.

- Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak.

Az intézménybe szükség szerint behozható:

- Rokkant-kocsi, kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

- Az otthon „fennjáró részlegén” lehetőség van saját bútor behozatalára, használatára. A szobákat úgy kell berendezni, hogy ne legyenek túlzsúfoltak. A személyes használati tárgyak (bútorok, ruhaneműk, könyvek, dísz tárgyak, ágyneműk, rádió, televízió,) elhelyezésére csak a saját lakószobán belül van lehetőség. Kérjük, hogy csak jó állapotú bútort hozzanak. A rossz minőségű bútor behozatalát az intézményvezető megtilthatja!

- Többágyas szobában a behozott bútorok, személyes használati tárgyak a lakótársakat nem zavarhatják. Értékes használati tárgy behozatalának mellőzését kérjük. A lakószobákba behozott személyes használati tárgyak őrzését biztosítani nem tudjuk!

- Intenzív ápolást igénylő lakók szobáiba saját ruhanemű és kisebb használati tárgyak (pl. rádió, borotva) behozatalára van lehetőség. Ápolási szobában a lakóknak saját bútor behozatalára nincs lehetősége.

Az intézménybe csak az otthon vezetőjével egyeztetve hozható be:

- Motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer.

- Hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, teafőző, kávéfőző, ventilátor.

Nem hozható be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,

- fegyverek,

- háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök,

- hőszugárzó, olajradiátor, vasaló, elektromos főzőlap, mosógép, centrifuga, gázpala-

- egyéb nem megfelelő minőségű elektromos berendezés.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézmény bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény valamennyi dolgozója fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönözzük. Teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállalunk. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!

Amennyiben az intézménybe (engedéllyel vagy engedély nélkül) behozott személyes használatú és tulajdonú tárgyak az intézménynek illetve más lakónak kárt okoznak, abban az esetben a lakó köteles az okozott kár megtérítésére.

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

IX. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

A lakónak lehetősége van az otthonba behozott értékeinek, vagyonának biztonságos elhelyezését és megőrzését kérni.

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézményi pénztár kezelője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az átvett értéktárgyak megőrzéséről az intézményi páncélszekrényben gondoskodunk.

Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.

A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelem, ruházat, textil, személyes használati tárgy (pl.: televízió, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (fodrász, pedikűrös, kulturális program), beszerzése, megvásárlása.

A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevéen nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a hagyatéki eljárást lefolytató önkormányzatnak.

X. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textil tisztításának és javításának rendje

A lakó az otthonban a saját ruházatát, textíliáit használhatja. Javasoljuk, hogy az otthonba történő beköltözéskor minden ruhadarabot, textíliát, a lakó vagy hozzátartozója-a felismerhetőség miatt jelölje meg. Jel hiányában a mosodai dolgozónk látja el a mosásra átadott ruhaneműt textilfilces jelöléssel.

Ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű vagy minőségű textíliával, ruházattal az otthon kiegészíti, hogy a mennyisége a következő legyen:

- 3 váltás ágynemű, 3 váltás törülköző
- 3 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga
- 2 váltás felsőruházat az évszaknak megfelelően
- 2 váltás lakó állapotának megfelelő lábbeli (utcai cipő, szobai cipő).

A lakó az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben meghatározott ruházati ellátást igényelheti. Minőségi igények kielégítésére lehetőségünk nincs.

Az otthon által biztosított ruházat és textil az otthon tulajdonát képezi.

A lakók ruházatának, textíliáinak mosása az otthon mosodájában történik, szükség szerint, a mosónővel egyeztetett mosási rend alapján.

Kérjük lakóinkat, hogy a szennyezett textíliákat hetente minimum egyszer juttassák el a mosodába személyesen vagy a nővérek segítségét kérve. A fokozott ápolást igénylő lakók szennyezett textíliáit a nővérek gyűjtik össze és viszik ki a mosodára folyamatosan.

Apróbb ruhaneműt (pl. zsebkendő, harisnya) a lakó maga is kimoshat, teregetni azonban csak a fürdőszobában elhelyezett mobil szárítón szabad, (amennyiben a lakó rendelkezik ilyen eszközzel!) radiátorra, székre, ablakba teregetni tilos!

A mosásra szánt ruhák átvétele a mosónő feladata.

Ruházat, textíliák javítása: a ruhákon, textíliákon keletkező kisebb hibákat (gombfelvarrás, kisebb szakadások) a mosónő kijavítja.

Mosni és tisztítani csak normál mosógépben mosható textíliákat áll módunkban!

A lakók számára a következő tisztálkodó szereket biztosítjuk:

- szappan,
- sampon,
- WC-papír,
- fogkrém,
- fogkefe

A tisztálkodószer igényt az intézmény raktárosának jelzik az ápolók/gonдозók és természetesen jelezhet a lakó is.0

XI. Intézményi jogviszony keletkezésének, megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony kezdete:

Az Idősek Otthonában az intézmény bentlakásos részlegére vonatkozó megállapodási szerződést kötött személyek lakhatnak.

A gondozásba vétel kezdete: az otthon vezetőjének értesítése alapján a szerződés megkötésének napja, illetve a férőhely elfoglalásának időpontja.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) megállapodás felmondásával.

A megállapodást felmondhatja:

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) egyházi fenntartású intézmény esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy (intézményvezető), írásban ha
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő:három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása

- a), abban az esetben, amikor az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül felmondja a szerződést és a felmondás jogszerűségét a fenntartó vitatja,
- b) ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

Vitás esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

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

- a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b) 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 az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a hatályos jogszabályok 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Nem alkalmazható az intézményvezető általi felmondás, ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja és emiatt jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

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

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

Ha a jogosult cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

Az intézmény részéről felmondásra a jelen Házirend max. háromszori súlyos -jegyzőkönyvben rögzített - megsértése esetén kerülhet sor.

XII. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az Otthon lakói szabadon gyakorolhatják vallásukat. A lakók, dolgozók magatartásának, életvitelének egyházi intézmény lakójához illetve dolgozójához méltónak kell lennie.

A kápolna mindenki előtt egész nap nyitva áll. Itt van lehetőség az egyházi liturgia rendjéhez illeszkedő egyéni és csoportos elmélyedésre: pl.. rózsafüzér imádság, litániák, keresztúti imádságok, adventi időszak közös imái stb.

Minden hétköznap reggel a földszinti folyosón a főnövér vagy a mentálhigiénés munkatárs irányításával közös reggeli elmélkedésre, imádságra kerül sor.

Katolikus szentmise: kedden 10 órakor van.

Imaóra: pénteken 10 órakor van.

A szentmise, imaóra helyszíne: az ebédlő.

A mentálhigiénés munkatársnak kérjük jelezni a misén kívüli áldozási, gyónási igényt.

Református Istentisztelet: lakói igény alapján, előre meghirdetett időpontban van.

Lakóinktól, munkatársainktól, hozzátartozóktól kérjük lakók, munkatársak, hozzátartozók vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

XIII. Lakógyűlés

Az intézmény vezetője évente legalább egy alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejtik véleményüket és javaslataikat. A lakógyűlésen napirendre kerülhet minden közérdeket érintő probléma, gond, amelyet az intézményvezetőnek rendezni kell. Személyes problémákkal bármikor lehet az intézményvezetőhöz, vagy bármelyik dolgozóhoz fordulni. A titoktartási kötelezettség minden dolgozóra vonatkozik. Amennyiben az otthonon belül a lakó problémája nem nyert orvoslást, a fenntartó Szent Mihály Plébániához lehet fordulni az ügy kivizsgálása érdekében. A fenntartó az ügyet 15 napon belül kivizsgálja.

XIV. Érdekvédelem

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a Szent Mihály Plébánia által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja vagy e-mailben megküldi a leendő lakónak az általa megadott e-mail címre. A Házirend egy példánya az intézményi faliújságon is megtalálható.

A lakó, a hozzátartozó valamint a lakók jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszal élhetnek a lakók érdekeinek védelmében. E célból felkereshetik az intézményvezetőjét, az intézményben működő érdekképviselői fórumot, az ellátottjogi képviselőt. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézmény földszinti folyosóján (az ebédlő előtt) kifüggesztésre került. Amennyiben az intézmény lakója, törvényes képviselője, hozzátartozója a lakó érdekeinek védelme érdekében panaszával az intézmény vezetőjéhez fordult, az intézmény vezetője 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

XV. Érdekképviselői Fórum

Az intézményben érdekképviselői fórum működik. Az érdekképviselői fórum a Szent Mihály Idősgondozási Központ Idősek Otthona részlegével intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, a lakókkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készített tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az intézmény lakóit érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó plébánia felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- e) Az érdekképviselői fórum működésének és választásának részleteit a Házirend 3.számú melléklete tartalmazza.

Az érdekképviselői fórum tagjai

- a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybe vevők közül kettő fő,

- b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- c) választás alapján az intézmény dolgozóinak képviseletében egy fő;
- d) delegálás útján az intézményt fenntartó szervezet képviseletében egy fő.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak neve az intézményi faliújságon olvashatóak.

XVI. Ellátottjogi Képviselő

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.

Az ellátottjogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.

Az ellátottjogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.

Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.

Az ellátottjogi képviselő segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.

Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.

Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó plébániánál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

Az ellátottjogi képviselő, amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.

Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.

Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

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

Az ellátottjogi képviselő neve és címe az intézmény földszinti folyosóján elhelyezett táblán olvasható.

XVII. Adatkezelés, adatvédelem

Az idősek otthonában az ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- o a lakó természetes személyazonosító adatait, TAJ számát,
- o a lakó tartására képes és köteles személynek, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait, lakcímét, telefonszámát,
- o a lakó által megnevezett hozzátartozó természetes személyazonosító adatait, lakcímét, telefonszámát,

- o az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- o az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- o az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi és vagyoni adatokat,
- o az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- o a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

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

Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

XVIII. Korlátozó intézkedések

Amennyiben az otthon lakójánál pszichiátriai kórkép okán veszélyeztető állapot alakul ki korlátozó intézkedéseket teszünk.

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, veszélyeztető magatartást tanúsít.

A korlátozó intézkedések szabályzata jelen Házirend mellékletében olvasható.

Nem tekinthető korlátozásnak a lakók biztonsága érdekében a kerekesszékekbe való rögzítésre használt korszerű heveder, illetve az ágyban való fekvés idejére az ágyból való kiesés, leesés megakadályozása érdekében használt ágyrács, orvosi utasítás alapján.

XIX. Etikai kérdések

Az otthonban történő ellátásért, az alapszolgáltatásokért a lakók térítési díjat fizetnek, az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.

A lakó, a hozzátartozó, a törvényes képviselő illetve bármely más személy vagy szervezet önkéntesen adományt ajánlhat fel az intézménynek vagy az intézményt támogató alapítványnak.

Az intézmény, illetve intézményt támogató alapítvány részére történő önkéntes adományért nem illet meg egy lakót sem különleges bánásmód.

Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Az idősek otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni tilos!

Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, hozzátartozókkal szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól nagyértékű ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad!

Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai, az ápoló/gondozók, mentálhigiénés munkatárs, vezető ápoló a tevékenységük ellátásával összefüggésben a szociális jogszabályok értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XX. Egyéb vegyes rendelkezések

a) Kulcshasználat:

Az átlagos gondozási igényű lakók esetében lehetőség van az 1 és 2 ágyas lakószobák zárására. Nyomatékosan felhívjuk, és kérjük a lakókat, hogy amennyiben éjszaka zárják szobáikat, a saját érdekükben ne hagyják belülről a zárban a kulcsot. Előre nem látott rosszzullét esetén így nem tudunk időben segítséget nyújtani, csak a zár, illetve az ajtó széttörésével. Ilyen esetben a kár megfizetésére kötelezzük a lakót, vagy a hozzátartozóját.

A többi szobában kulcshasználatra nincs lehetőség.

b) A melléképületben lakó csak az intézmény dolgozójának jelenlétében vagy tudtával tartózkodhat.

c.) Karbantartás - takarítás:

- A lakóknak minden karbantartással kapcsolatos kérésüket a főnővérnek, illetve a gondnoknak jelezzék. A dolgozóknak munkájukra vonatkozó utasítást, csak az otthon vezetője, illetve az általa felhatalmazott egyén adhat. Kérünk minden lakót, hogy tartsa az otthon dolgozóit tiszteletben, és semmiképpen se akadályozza, hanem lehetőségéhez mérten segítse munkavégzésüket!

- A lakószobák tisztasága érdekében minden lakó köteles a takarítónő munkarendjéhez alkalmazkodni. Kérjük a lakókat, hogy saját védelmük valamint a takarítónők munkájának megbecsülése okán a felmosott és még vizes padlóra ne lépjenek és kerekesszékekkel se haladjanak át! Kérjük, várják meg türelemmel a padló felszáradását!

- A takarítók, nővérek kötelesek a lakószobák rendjét biztosítani. Örömmel vesszük, ha ebben a tevékenységben a lakó is segíti munkatársunkat. Munkatársaink kötelesek a lakószobákban tárolt romlandó élelmiszereket eltávolítani egy esetleges ételmérgezés megelőzése miatt.

- Kérjük, hogy élelmiszert csak hűtőszekrényben tároljanak. A közösségi terekben lévő hűtőszekrényekben kérjük, hogy csak névvel és dátummal ellátott ételt helyezzenek el. Szükség esetén munkatársaink segítenek a feliratozásban! A hűtők rendjét munkatársaink felügyelik. Lejárt szavatosságú ételeket a felelős munkatársak a hűtőből eltávolítják előzetes jelzés nélkül!

d.) A lakók részvétele a napi munkában:

Azok a lakók, akik szívesen besegítenek (természetesen lehetőségeikhez képest) az otthon területén dolgozók munkájába, ilyen szándékukat jelezzék a mentálhigiénés munkatársnak.

Segítő kezekre mindig szükség van. Reméljük, hogy egyre több lakónak válnak a hétköznapijai változatosabbá, tevékenyebbé az ilyen dicséretreméltó magatartással.

e.) DOHÁNYZÁS AZ OTTHON ÉPÜLETÉBEN TILOS!!!

Intézményünkben az ellátottak, dolgozók, az otthon területén tartózkodó személyek csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Kijelölt dohányzóhely: az intézmény főbejárat előtti terület. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!

f.) Az idősek otthonában alkohol árusítása tilos. Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott mértékű alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható. A többi lakó nyu-

galmát többszörösen mértéktelen italfogyasztással zavaró lakó esetén az otthon vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumához lehet fordulni.

g.) Elektromos készülékek használata:

Az átlagos gondozási szükségletű lakók lakrészeiben a lakók használhatnak rádiót, televíziót, villanyborotvát, intézményvezetői engedéllyel hűtőszekrényt (max. 100 liter), teafőzőt, kávéfőzőt, mikrohullámú sütőt. Ezen berendezések karbantartása és tűzvédelme a lakók kötelessége. A lakók tulajdonában lévő elektromos berendezések működtetéséből eredő károk megtérítése a lakókat terheli.

A lakók lakrészeikben elektromos radiátort, olajradiátort, hőszugárzót, mélyhűtőt, elektromos főzőlapot, vasalót, centrifugát nem használhatnak, üzemeltetésük tilos!

h.) A minikonyhát, és az ott található mikrohullámú sütőt az otthon átlagos gondozási igényű lakói felügyelet nélkül használhatják úgy, hogy a többi lakótársukat ne zavarják. Főzéskor kérjük a folyosó ajtaját becsukni. Használat után a minikonyhát, az edényeket rendbe kell tenni!

Kérjük a minikonyha ajtaját addig ne csukják be, míg az elektromos főzőlap meleg!

i.) Kártérítés:

Az intézményben lévő berendezések, tárgyak, épségéért a lakók, és az alkalmazottak egyaránt felelősek.

Szándékos vagy gondatlanságból eredő károkozásnál az okozott kárt az elkövető köteles megtéríteni.

XXI. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre (térítési díjak a 2.számú mellékletben)

1. Fodrász: Minden lakó számára igénybe vehető - előre történt megrendelés szerint - a díjazás a lakót terheli. A fodrászt a szociális munkatárs értesíti, az igényt neki kell jelezni.

2. Pedikűr:

- a nővérek által ellátható esetben fürdéskor (alapellátás részeként),
- nehezen kezelhető, külön szakértelmet igénylő esetekben pedikűrös által (a díjazás összege a lakót terheli).

3. Levelezés, posta:

- A leveleket a pénztárosi feladattal megbízott munkatársnak lehet átadni, ahonnan a leveleket minden nap továbbítjuk.
- Érkező leveleit minden lakó kézhez kapja.

4. Vásárlás:

Kisebbségi fogyasztási cikkek (térítés ellenében) a pénztárosi feladattal megbízott munkatárs, a mentálhigiénés munkatárs segítségével - megrendelés szerint - szerezhetik be. A vásárlási igényeket hetente egyszer írjuk össze és hetente egyszer megyünk vásárolni, az intézmény által meghatározott kereskedelmi egységbe.

5. Térítés ellenében igénybevehető egyéb szolgáltatások, melyek megszervezést vállaljuk:

- autóbuzsós kirándulások,
- masszáz,
- fodrász,
- pedikűr,
- telefon használat,
- sajtótermékek beszerzése,

- kávé fogyasztás hétköznapokon 8-9 óra között valamint a délutáni csendespihenő után. Kávé fogyasztási igényt a mentálhigiénés munkatársnak kérjük jelezni!

6. Térítés nélküli kulturális szolgáltatások;

- újságok, folyóiratok (közösségi helyiségben),
- rádió, TV (közösségi helyiségben),
- intézményi rendezvények.

7. Elhalálozás esetén szükséges intézkedések megtétele:

Minden lakó írásos nyilatkozatban jelezheti az intézet vezetője felé, a haláleset utáni teendőket, mint például:

- ki (melyik hozzátartozó) intézze a temetését,
- milyen módon temessék (hamvasztásos vagy hagyományos),
- milyen szertartás szerint,
- kisebb értékeivel kapcsolatos teendők.

A temetkezés költségei az elhunyt törvényes örököseit terhelik.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

- 1./ Minden lakó és dolgozó egyaránt köteles az állampolgári és személyiségi jogokat kölcsönösen tiszteletben tartani.
- 2./ Jelen **HÁZIREND** végrehajtásáról és betartásáról az intézmény vezetője gondoskodik.
- 3./ Az intézmény munkatársai és lakói törekedjenek arra, hogy az esetleges felmerülő vitás kérdéseket megoldják. Szükség esetén a felek kérjék ki a Nyergesújfalui Plébánia véleményét, és annak döntését/javaslatait lehetőség szerint fogadják el.
- 4./ Az idősek otthona részleg Házirendje az Érdekképviselői Fórum és a Fenntartó jóváhagyását követően hatályos.
- 5./ A Házirend betartásának ellenőrzésére, és az ezzel kapcsolatos észrevételek megtételére a Nyergesújfalui Plébánia jogosult.
- 6./ A Házirend mellékletei:
 - 1. számú melléklet:** A Szent Mihály Idősgondozási Központ Idősek Otthona részlegének szolgáltatásai
 - 2. számú melléklet:** Térítési díjak
 - 3. számú melléklet:** Az érdekképviselői fórum működési szabályzata
 - 4.számú melléklet:** Korlátozó intézkedések szabályzata
 - 5.számú melléklet:** Alapgyógyszerkészlet list
- 7./ Jelen Házirend életbelépésével a korábbi Házirend hatályát veszíti.

A HÁZIREND a szociális jogszabályok figyelembevételével készült.

Nyergesújfalu, 2018.02.01.

MELLÉKLETEK

1.sz. MELLÉKLET

A Szent Mihály Idősgondozási Központ
Idősek Otthona részlegének szolgáltatásai

ALAPSZOLGÁLTATÁSOK melyek a díját a havi térítési díj tartalmazza

1. Lakhatás a lakó élete végéig (megállapodási szerződés alapján).
2. 24 órás felügyelet.
3. Teljes ellátás (napi ötszöri étkezés, mosás, takarítás, fűtés, világítás, melegvíz).
4. Intézményi orvosi ellátás.
5. Szakellátáshoz való hozzájutás (mentővel, betegszállítóval).
6. Szakképzett ápoló-gondozó személyzet biztosítása éjjel-nappal.
7. Egészségi állapotnak megfelelő gondozás; gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzése.
8. Csoportos gyógytorna.
9. Fizikoterápia (TENS, BIOPTRON-lámpa).
10. Szakápolási tevékenységek: kötözés, infúzió bekötés, sebellátás.
11. Diéta.
12. Segítségnyújtás a hivatalos ügyek intézésében.
13. Mentálhigiénés segítség.
14. Szabadidő hasznos eltöltésének megszervezése.
15. Minikonyha, mikrohullámú sütő használata.
16. Letéti pénztárban pénz-, értékmegőrzés.
17. Tv, rádió, folyóiratok biztosítása a közösségi helyiségekben.
18. Rendszeres miselátogatási, imádkozási lehetőség a katolikus és igény szerint református egyház szertartása alapján.
19. Ruházattal és textíliával való ellátás, ha a lakó a szükséges mennyiséggel nem rendelkezik.
20. Tisztálkodáshoz szükséges szerek biztosítása.

2.sz. MELLÉKLET

TÉRÍTÉSI DÍJAK (2017.04.01-től)

Az intézményi térítési díj napi összege: 3.700 Ft/nap,
havi összege: 111.000 Ft/hó.

EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK TÁJÉKOZTATÓ ÁRAI:

- ❖ Fodrász: 700-3000Ft
- ❖ Kávé:
 - naponta 2-szer: 1500Ft/hó
 - naponta 1-szer : 750Ft/hó
- ❖ Pedikűrös: 500Ft/végtagtól
- ❖ Masször: 2000Ft-tól
- ❖ Telefonálás költségei: A szolgáltató ára alapján

3.sz. MELLÉKLET

Az érdekképviselői fórum működési szabályzata

Az érdekképviselői fórum a Szent Mihály Idősgondozási Központ Idősek Otthona részlegével intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen Házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, a lakókkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készített tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével, és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az intézmény lakóit érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó plébánia felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

- Az intézményi ellátásban részesülőket 2 fő megválasztott lakó képviseli.
- A lakók hozzátartozóit 1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.
- Az intézmény dolgozóit 1 fő delegált dolgozó képviseli.
- A fenntartót 1 fő delegált tag képviseli.

Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége a megválasztástól a következő pontban felsorolt megszűnési esetekig tart.

Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:

- a tag halálával;
- lemondással;
- visszahívással;
- intézményi dolgozó munkaviszonyának megszűnésével.

Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén, 60 napon belül új tagot kell választani.

Az érdekképviselői fórum tagjainak – a plébánia és az intézmény által delegált 1-1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással, a lakógyűlés dönt.

Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó és hozzátartozójuk, akik vállalják a jelölést.

Az érdekképviselői fórum tagjai maguk közül vezetőt választanak.

Az érdekképviselői fórum üléseit az vezető hívja össze és vezeti.

Az érdekképviselői fórum szükség szerint ülésezik.

Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.

Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

Szavazategyenlőség esetén a vezető szavazata dönt.

Az érdekképviselői fórum üléseiről feljegyzést kell készíteni.

A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdekképviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja. Az érdekképviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

A tagok feladatai:

- A fórum ülésein való aktív részvétel.
- Panaszok feljegyzése és szükségyszerű előadása.
- A beérkezett panasz jogosságának megállapítása után a szükséges intézkedések kezdeményezése: panasz jelzése intézményvezető, fenntartó felé
- A fórum, panasz bejelentés esetén 8 napon belül értesíti a panasztevőt a megtett intézkedéseiről, illetve felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más lehetőségére is (pl. "békéltető tárgyalás" kezdeményezése, Ellátottjogi képviselő megkeresése).

Ha az intézmény vezetője nem intézkedik megfelelően a hozzá eljuttatott panasz bejelentését követően, akkor a fórum a fenntartóhoz, illetve a felügyeleti szervekhez fordulhat jogorvoslatért.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak neve az intézményi faliújságon olvasható.

4.sz. MELLÉKLET

Korlátozó intézkedések szabályzata

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 16-24 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 (akadályozzuk meg, hogy elhagyja az intézetet, 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 eszközürendszer közül a következőket alkalmazhatja:

- pszichés nyugtatás: szituációból kiemelni,
 - beszélgetés,
 - ventiláció biztosítása,
 - gondolat elterelése.

- farmako terápia, ezen belül a szükség esetén járó gyógyszer beadása, ami fel van tüntetve az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon,
- intézményen belüli elkülönítés,
- mozgásban való korlátozás esetén csak az intézet területének az elhagyását korlátozhatja.

Az intézkedés általános lépései:

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.

- Segítséget kér munkatársaitól, azonnal megkezdi az intézkedési terv, lépéseit, nyugodtan és határozottan viselkedik.
- Jelzi a veszélyeztető helyzetet az orvosnak.
- Az ellátottat tájékoztatja azokról az intézkedésekről, amelyek ebben a szituációban történni fognak vele.
- 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 megnyugtatásához, 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 elkérheti, 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 ellátásban részesülő 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 1 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. Ha nem reagál, a személyzet tagjainak meg kell őt ragadnia a végtagjánál fogva és végrehajtani az orvos által telefonon, szóban vagy írásban elrendelt utasításait.
- Ha a lakó továbbra sem jelzi együttműködési szándékát, illetve a veszélyhelyzet nem szűnik meg, ágyhoz történő rögzítéssel (maximum 16 óra) gondoskodik a személyzet a biztonságról

(a rögzítésen – állapotától függően – maximum 2 óra múlva lazítani szükséges). Rögzítés esetén is biztosítanunk kell a lakó viszonylagos kényelmét, hogy a kritikus helyzetet megszüntessük.

- Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

A fizikai korlátozás alkalmazásának módjai:

- 8-10 cm széles, belül párnázott bőr vagy hevederővvel lehet lekötni az ellátottat,
- a rögzítés erőssége csak a szükséges mértékben lehetséges, a végtag megfelelő keringését biztosítva (minimalizáció elvének követése),
- csak a végtagot lehet lekötni, az ízületek mozgását nem lehet akadályozni, kétóránként lazítani kell a kötést,
- rögzítés alatt folyamatos felügyeletet kell biztosítani, ahol az ellátott állapotváltozását figyelni, jelezni, dokumentálni kell, illetve a szükséges terápiás reakciókat, változásokat végre kell hajtani,
- fontos az ellátottal való folyamatos kommunikáció, az állandó tájékoztatás,
- lehetőleg más ellátott jelenléte nélkül történjen – lelki sérülést ne okozzon,
- pszichiátriai betegeknél 16 óráig lehet alkalmazni, majd ezt követően felül kell vizsgálni, az ellátottjogi képviselőt 72 óra lejártaival tájékoztatni kell.

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 megnyugtatót 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, értékelés során megfogalmazott további lépések:

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

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

Korlátozó intézkedés során használandó dokumentáció:

- ▶▶ Adatlap a korlátozó intézkedés elrendeléséhez
 - ▶▶ Betétlap a korlátozás ideje alatt végzett ellátás dokumentálásához
- (ld.:Szabályzat végén)

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

Cél: A kényszerintézkedések szabályozása védje az ellátott személy jogait és szabályozza a dolgozó tevékenységét.

Korlátozó intézkedés alkalmazhatóságának körülményei:

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

A megfigyelés szabályai:

A kényszerintézkedések 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.

Az ellátottak ápolása során törekedjünk az erőszakos cselekedetek megelőzésére. Ennek az első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát.

Veszélyeztető állapot esetén korlátozó intézkedésre mindig csak felügyelet mellett (két fő) kerülhet sor.

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, munkavállalók számára jól látható és elérhető helyen ki kell függeszteni.

Jelentési kötelezettség az ellátottjogi képviselő felé:

A korlátozás alkalmazásáról az ellátottjogi képviselőt 48 órán belül tájékoztatni kell. A korlátozó intézkedés dokumentációjának másolatát az ellátottjogi képviselőnek 72 óra lejártaival át kell adni.

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 - intézmény vezető ápoló - műszakvezető gondozó-ápoló –
műszakvezető szociális szakgondozó

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indkolása:

.....

.....

.....

.....

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Pszichiáter szakorvos tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....

intézményvezető 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 terv	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

.....
.....
.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

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

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5.sz.melléklet
Alapgyógyszerkészlet lista
2018

	Gyógyszercsoport	ATC kód	Térítésmentesen biztosítandó gyógyszer neve
R	Antacidok	A02A	Nilacid
R	Peptikus fekély gyógyszerei	A02B	Pantoprazol, Apo-famotidin
E	Szintetikus görcsoldók	A03A	No-spa
E	Propulsív szerek	A03F	Cerucal, Motillium
R	Epebetegségek	A05A	Neo-Bilagit
E	Hashajtók	A06A	Em.Paraffin, Phenolphthalein
R	Bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók	A07A, A07E	Salazopyrin
E	Bélmozgást csökkentő szerek	A07D	Carbus activatus, Enterobene
R	Digestívumok	A09A	Dipankrin
R	Orális antidiabetikumok	A10B	Merckformin, Glicklada
R	Inzulin	A10A	Humulin N-javaslatra, Humulin R – javaslatra
R	Anticoagulánsok	B01A	Clexane, Fraxiparin-javaslatra, Sincumar mite, Clopidrogrel
R	Vérzéscsillapítók	B02A, B02B	Konaikon
R	Vérszegénység elleni szerek	B03A	Ferro-Folgamma, Sorbifer Durules
R	Szívglycosidok	C01A	Digoxin, Digimer minor
E	Antiarritmiás szerek	C01B	Rytmonom
R	Szívbetegségben használt értágítók	C01D	Nitromint, TTS, Olicard, Corvaton retard
R	Vérnyomáscsökkentők	C02	Dopegit, Doxazosin
R	Vizelethajtók	C03	Furon, Spiron, Furosemid, Hypothiazid
R	Peripheriás értágítók	C04	Pentoxelip Ret., Chinotal, Sermion
R	Capilláris-stabilizáló szerek	C05	Rutascorbin, Venoruton gél, Doxium
R	Béta blokkolók	C07	Bisoprolol, Carvedilol, Metoprolol Z Hexal
E	Heveny vérnyomásemelkedés csökkentők	C08C	Amlodipin, Tenox, Cardilopin
R	ACE gátlók	C09A	Tensiomin 12,5mg, Lisopress 5mg, Monopril, Ramipril
R	Antibiotikumok	J01	Levofloxacin, Azi Sandoz
R	Gyulladásgátlók, reuma ellenes szerek	M01	Donalgin, Diclac 75ID, Donalgin kapsz. Diclofenac
R	Ízületi és izomfájdalmak	M02	Bérces krém
R	Izomrelaxánsok	M03B	Myderison, Sirdalud
E	Fájdalom csökkentők, lázcsökkentők	N02	Algopyrin, Contramal csepp, Tramadol kapsz, Fentanil tapasz javaslatra
R	Antiepileptikumok	N03	Diphedan-javaslatra, Rivotril-javaslatra, Tegretol-javaslatra, Convulex – javaslatra
R	Antikolinger, antiparkinson szerek	N04A	Tremaril, Kemadrin – javaslatra
R	Dipaminerg, antiparkinson szerek	N04B	Madopar-javaslatra, Jumex – javaslatra
R	Antipsychotikumok	N05A	Tiapridal- javaslatra, Haloperidol, Kventiax, Perdox
E	Anxiolytikumok	N05B	Medazepam-Q, Frontin - javaslatra, Seduxen
E	Altatók, nyugtatók	N05C	Sanval, Zopigen, Imovane
E	Szisztémás antihisztaminok	R06A	Suprastin
E	Hurutoldó	R05C	Terpin-hydrat
E	Köhögéscsillapító	R05D	Sinecod
	Injekciózáshoz		
	Infúzió	B05B	0,9% NaCl, Ringer
	Kötszerek Akut sebellátás		
	Szűrővizsgálatokhoz szükséges reagensek, indikátorcsíkok		

R: rendszeresen szedett gyógyszerek

E: eseti gyógyszerek

Az intézményi alapgyógyszerkészlet listát az intézmény orvosa a lakók aktuális állapota, az általuk leggyakrabban szedett gyógyszerek, valamint az 1/2000-es SzCsM rendelet alapján állította össze. Az intézmény elsősorban a köz-

gyógyellátási igazolványra felírható, illetve társadalombiztosítás által leginkább támogatott gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket biztosítja. Az alapgyógyszerkészlet listába nem tartozó gyógyszerek költségeit a lakók viselik az 1/2000-es SZCSM rendelet 50-55. §-a alapján. A gyógyászati segédeszközök tekintetében az intézmény biztosítja a lakók részére vényre felírt eszközöket, az intézmény költségén (pl: kerekesszék, járókeret, antidekubitusz matrac, stb.), míg a testközei gyógyászati segédeszközök (pl.: műfogsor, szemüveg, hallókészülék, művégtag stb.) költségeit a lakók viselik jövedelmi helyzetük függvényében. **Azon gyógyszereket, ahol a listán "javaslatra" megjegyzés szerepel, csak akkor biztosítjuk térítésmentesen, ha a lakónak arra a gyógyszerre vonatkozóan szakorvosi javaslata van!**

Nyergesújfalu, 2018.03.01.

.....
intézmény orvosa

.....
vezető ápoló