

Fenntartó: Gálfi Béla Nonprofit Kft. 2011. Budakalász, Martinovics u. 13.

Cégjegyzékszám: 13-09-129605

Adószám: 20913502-2-13

Bankszámlaszám: 10032000-00286772-00000017

Szolgáltató: Gálfi Béla Nonprofit Kft. SARA Otthon Pomáz – Kiskovácsi, Hrsz. 311.

Schizofren Alzheimer Addiktológiai Rehabilitációs és Ápolási Otthon

H Á Z I R E N D

Intézményvezető

dr. Bujdosóné Spóner Mónika

A fenntartó képviselőjében

Kamarás Zoltán
Ügyvezető igazgató

Érdekképviselői Fórum képviselőjében

.....

Házirendhez tartozó mellékletek

- Megállapodás
- Intézményi térítési díj megállapítása
- Egyéni Gondozási Terv
- Egyéni Rehabilitációs Program
- Egyéni Ápolási Terv
- Alapgyógyszer készlet
- Korlátozó Intézkedések Rendje

Karbantartva: 2017. január 01.

Aktualizálva: 2017. december 01.

Aktualizálva: 2019. február 15.

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók / Gondnokok!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a SARA Otthon belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Otthonunk 2008. május 20. óta működik. Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma 150 fő ebből 45 fő rehabilitációs részlegen, 105 fő pedig ápolási ellátásban részesül.

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló - többször módosított - 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendeletében foglaltak és az Otthon Szakmai Programja alapján készült.

A házirend módosítására a fenti jogszabályok aktualizálása, valamint a személyi változások miatt volt szükség.

I. Általános szabályok

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy a SARA otthon lakói és munkavállalói számára biztosítsa a tulajdonhoz, egészséges környezethez, az élethez, az emberi méltósághoz, a szociális biztonsághoz és szabadsághoz, a személyes adatok védelméhez, a lelki és testi egészséghez való jogok helyi gyakorlását az intézményben adott feltételrendszerben.

Továbbá célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. Ennek érdekében tartalmazza:

- az ellátás igénybevételét,
- tájékoztatási kötelezettséget,
- adatkezelést, adatvédelmet,
- az Intézmény lakóinak jogait,
- az együttélés szabályait,
- az intézményből való eltávozás és az intézménybe való visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályait,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások körét

- továbbá egyéb, a jogszabály által a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

2. A házirend személyi és területi hatálya

A kevert profilú szakosított otthon megnevezésének megfelelően elsősorban Schizophren, Alzheimer, Addiktológiai ellátást igénylő betegek részére nyújt személyes gondoskodást. A személyes gondoskodás formája pszichiátriai rehabilitáció, vagy pszichiátriai ápolási otthon.

A Szt.-ben meghatározott személyi feltételeken túl olyan ellátást nyújtunk, amelynek speciális szakmai tartalmi elemei a Szakmai Programban kerültek meghatározásra. Ezt minden kliens jogosult megismerni. Az esetmenedzserek (tutorok) az ellátás teljes időszakában a Szakmai Program szerint végzik feladatukat.

A személyi hatály tehát olyan kliensekre terjed ki, akiket az egészségügyi, vagy szociális ellátórendszer szakosított szociális Intézmény igénybevitelére jogosító véleménnyel és betegség leírással lát el a törvényben nevesített formában. Ez vonatkozik a pszichiátriai rehabilitáció és ápoló otthoni férőhelyekre egyaránt.

A házirend személyi hatálya kiterjed:

- ellátottakra (függetlenül attól, hogy határozott vagy határozatlan idejű elhelyezésben részesülnek – e),
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira,
- látogatókra és valamennyi, az intézményben megforduló személyre.

A házirend

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók és látogatók esetében az intézménybe lépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az Intézmény területén, egyes szabályokat az intézményen kívül is alkalmazni kell. (Pl. szervezett programok, foglalkozások esetében).

A házirend nyilvánossága

A házirendet, a fenntartó jóváhagyása után, az Intézmény nyilvánosságra hozza, kifüggeszti a közös helyiségekben, az Intézmény honlapján olvashatóvá teszi.

A házirendet az előgondozás során és beköltözéskor is ismertetjük a kliensekkel és hozzátartozókkal, melyet a férőhely elfoglalásakor a kliens és hozzátartozója / törvényes képviselője aláírnak.

II. Az ellátás igénybevétele

Az ellátás igénybevitelének feltétele, hogy az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője a gondozási szerződést, megállapodást megkösse. A házirendet szóban és írásban

meg kell ismernie, írásban nyilatkoznia kell, hogy a benne foglaltakat megértette, és azt elfogadja.

- **71. § (1)** A pszichiátriai betegek otthonába az a krónikus pszichiátriai beteg vehető fel, aki az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel, és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes.
- (2) Azon ellátást igénylő, akinek a kezelőorvos által meghatározott alapbetegsége
 - a) időskori vagy egyéb szellemi leépülés,
 - b) súlyos antiszociális, közösségi együttélésre képtelen személyiségzavar,
 - c) szenvedélybetegség,
- csak abban az esetben vehető fel a pszichiátriai betegek otthonába, ha az Intézmény az alapbetegségével összefüggésben is szolgáltatást képes nyújtani számára.
- (3) A pszichiátriai betegek otthonába történő felvételhez a területileg illetékes pszichiátriai gondozó szakorvosának, illetve - amennyiben az ellátás igénylése időpontjában kórházi kezelésben részesül - a fekvőbeteg-gyógyintézet pszichiátriai osztálya vezetőjének - az intézménybe történő felvételt megelőző - három hónapnál nem régebbi szakvéleménye szükséges.
- Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelem nyomtatványai honlapunkon letölthetőek (www.galfi.hu szociális ellátás), illetve szociális munkatársainktól kérhetőek.
- Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.
- A SARA Otthonban az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjénél kell benyújtani.
- A kitöltött kérelem megküldése után az intézményvezető döntése alapján, az ellátást igénylő, nyilvántartásba vételre kerül. Ezt követően az intézményvezető vagy a megbízott esetmenedzser értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás - elvégzésének várható időpontjáról.
- A nyilvántartásba vételt követően kerül sor az előgondozásra, amelyet a mentálhigiénés munkatársak végeznek.
- Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét a felvétel időpontjáról.
- Az Intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.
- Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt.
-

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát,

- az Intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - az ellátottak jogait és kötelezettségeit,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
 - a jogviszony megszűnésének eseteit,
 - a jogviszonnyal kapcsolatos egyéb rendelkezéseket.
- Az intézményi férőhely elfoglalását követően az Intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról, az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv, rehabilitációs program elkészítéséről.
- Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez, az Intézmény fenntartójához, az ellátottjogi képviselőhöz vagy az érdekképviseleti fórumhoz, ha az Intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybevevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

III. Tájékoztatási kötelezettség

Az Intézmény, tájékoztatást ad a kötendő megállapodás tartalmáról.

1. A SARA otthonba való felvételkor az otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
 - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a SARA Otthon Házi rendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:
 - nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról (a Házi rend aláírásával),
 - adatokat szolgáltatni az otthonban vezetett nyilvántartásokhoz,

- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az otthon vezetőjével,
- nyilatkozni arról, hogy egészségi állapotát tekintve nincs tudomása fertőző betegségről. A szükséges negatív szűrési vizsgálati eredményt bemutatni,
- az Intézmény vezetője vagy a kliens esetmenedzsere 24 órán belül tájékoztatja a megnevezett hozzátartozót vagy gondnokot, amennyiben az ellátott egészségi állapotában jelentős változás állt be, és ennek kivizsgálására vagy ellátására szállították. Amennyiben a hozzátartozó egyéb tájékoztatási igénnyel lép fel, az az intézményvezetőhöz címzett kérelemben terjeszthető be, melynek elbírálása intézményvezetői hatáskör.

IV. Adatkezelés, adatvédelem

1. Az otthonban az ellátott lakókról az Intézmény nyilvántartást vezet.
 - a lakó alapvető személyi adatait,
 - a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait,
 - a nagykorú gyermekeinek nevét és elérhetőségét,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.
3. A SARA Otthon a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
4. 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.

V. Az Intézmény lakóinak jogai

A SARA Otthon kliensei a házirendben meghatározott jogukat úgy gyakorolhatják, hogy azzal mások érdekeit nem sértik, nem veszélyeztetik saját és társaik, valamint az Intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, és ezzel másokat nem akadályoznak jogaik gyakorlásában.

1. Az intézményi ellátást igénybevevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvényi felhatalmazás alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
4. Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az Intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
5. A SARA Otthon az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - az élethez, emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. A SARA Otthon lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. A SARA Otthon biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.
8. A SARA Otthon nem korlátozza a lakót, a személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
9. Az Intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
10. Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.
11. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
12. Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény (Eütv.) a betegek jogai tekintetében rögzít. Ha a lakó egészségi állapota, olyan mértékben romlik, hogy az Otthon már nem tud biztonságot nyújtani számára, a lakó beleegyezésével – feltéve ha erre még képes -, a hozzátartozó (törvényes képviselő) megkeresésével az Otthon olyan intézményben helyezi el, amely intézményben állapotának megfelelő szakszerű ellátást kap, és biztonsága garantált.
13. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az

Intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

14. Az Intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad vélemény - nyilvánításhoz való jogot. Az ellátott a vélemény - nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti: a többi ellátott, valamint az Intézmény alkalmazottainak személyiségi jogait, emberi méltóságát.
- Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen az Intézmény vezetőihez, dolgozóihoz, fórumaihoz.

VI. Az együttélés szabályai

- Az Intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya az egyén tiszteletére épül, mely természetesen magában foglalja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokat a toleranciát.
- Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az Intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
- 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, társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
- A lakószobákhoz, apartmanokhoz kulcsokat biztosítunk. Ezek használatát abban az esetben tanácsoljuk, ha a lakó átmenetileg vagy tartósan nem tartózkodik a szobájában. Az említett szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
- Az Otthon jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
- A SARA Otthon Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó:
 - ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja,
 - lakótársaival, illetőleg az otthon dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat. Agresszió nemcsak a tettekben megnyilvánuló akarat, hanem a szóbeli erőszak is, mint durva, trágár beszéd,
 - valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad,
 - ha a lakó többágyas szobában lakótársával együtt élni nem tud (pl. többszöri veszekedés, durva bánásmód - netán tettelegesség, higiénia megsértése, tulajdon megsértése, stb.),
 - ha a lakó az intézménybe olyan tárgyat, szert visz be, amellyel maga, vagy lakótársai, a dolgozók életét, testi épségét kockáztatni képes.

1. *A lakószobák, apartmanok használati rendje*

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió / és vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet.

Az Otthon kliensei más kliensek által használt lakószobában / apartmanban csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhatnak.

Amennyiben a kliens, egészségi állapota miatt döntésképtelen, abban az esetben a kliens (hozzátartozója) esetmenedzsere, vagy az ügyeletes nővér hozhatja meg a döntést.

2. *Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására vonatkozó szabályok*

Az intézményben az alkohol árusítása tilos!

Az intézménybe szeszes ital, gyógyszer, kábító hatású szer, fegyver, vagy fegyverként használható tárgy behozatala a házirend megsértését jelenti, amely következményekkel jár.

Kivételt képez, az orvossal bizonyíthatóan egyeztetett gyógyszer behozatala.

Az Intézmény dolgozói és ellátottai számára tilos az intézményen belül, és kívül, szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek bevitele.

3. *Lakógyűlés*

Az Intézmény vezetője évente legalább kétszer lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja a lakókat az Intézmény működéséről, eseményeiről, terveiről. A lakógyűlésen a kliensek szabadon elmondhatják véleményüket és javaslataikat.

4. *Állattartás*

Az intézményben, valamint az Intézmény udvarán házi kedvenceket tartani nem lehet. Az Intézmény udvarára betévedt kóbor állatokat a gondnokság felé jelenteni kell.

5. *Az ellátott kötelezettségei*

- Betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakótársa jogait ne sértse.
- Egészségi állapotához igazodva – közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában.
- Óvja és rendeltetésszerűen használja az Intézmény létesítményeit, eszközeit, felszereléseit, közösségi helyiségeit.
- Óvja, saját és lakótársai testi épségét, egészségét, továbbá haladéktalanul jelentse az ápolói feladatokat ellátó személynek, vagy esetmenedzserének, ha önmagára vagy lakótársaira nézve, veszélyeztető állapotot, tevékenységet, ill. balesetet észlel.
- Személyes adatok változása esetén (lakcím, telefonszám megváltozik, stb.) kérjük a kliens vagy gondnoka/ hozzátartozója tájékoztassa a pontos adatokról az Intézményt!

6. *Az Intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje*

Az Intézmény biztosítja az ellátottaknak, hogy igénybe vehessék az intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az Intézmény eszközeit, létesítményeit:

- A közösségi helyiségeket a kliensek rendeltetészerűen egész nap használhatják.
- A közösségi helyiségekben az esti lepihenést követően a kliensek csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi lakó nyugalma nem zavarják.
- A foglalkoztató helyiségek berendezéseit a lakók a foglalkoztatók vagy a gondozók felügyelete, vagy a MÁRKA - Dera klub által megbízott személy felügyelete mellett használhatják. A helyiségek kulcsa az értékek védelme miatt a recepción vagy a klub megbízottjánál található.
- A közös főzőhelyiség használata szabályozva van. A lakók egész nap használhatják, azonban kötelesek a főzőkonyhát a használatot követően kulturáltan, tisztán hagyni. Saját edényeiket használhatják, ill. a közös eszközöket a tálaló konyhából kivinni tilos! Fokozott figyelmet kell fordítani az elektromos, illetve tűzveszélyes eszközök használatára!
- Tekintettel arra, hogy intézményünk szakosított otthon figyelembe kell venni a kliensek állapotát, így a kliens esetmenedzsere meghatározhatja a hozzáférés lehetőségét a főzőkonyhához.
- A szobákban saját főzőlapot, fűtőtestet, mosógépet használni tűzvédelmi okokból tilos!
- Közös tisztálkodó helyiségeket a kliensek egész nap használhatják.
- A lakók számára az Intézmény közös hűtőszekrényt biztosít. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt. Az apartmanos részlegen minden szoba fel van szerelve hűtőszekrénnel.
- A lakók az udvart rendeltetészerűen egész nap használhatják, este tíz óra után ügyeletes nővéri engedéllyel.
- Az intézményben tilos a dohányzás, az épület füstérzékelővel van ellátva, mely a tűzoltóságra riaszt. Dohányozni kizárólag az udvaron a kijelölt helyeken lehet.

7. Az Intézmény napirendje

Reggeli: hétköznapiokon: 07- 09 óráig. Hétfégen: 08 órától.

A reggelit az étkezőben, illetve az apartmanos kliensek esetében a szobában lehet elfogyasztani.

Külső munkahelyen foglalkoztatottak munkába indulás előtt megkapják reggelijüket.

Délelőtt: szervezett foglalkozások – órarend szerint

Ebéd: 11:30 – 13 óra között, több turnusban, beosztás alapján.

Először azok a kliensek ebédelnek, akiknek, az étkezésnél segítséget kell nyújtani, az étkeztetés nővéri felügyelettel történik.

Délután: szervezett foglalkozások – órarend szerint.

Vacsora: 17 – 18 óra között.

Az étkezőből az ételt és az evőeszközöket, tányérokat csak engedéllyel lehet kivinni!

A járásképtelen, fekvőbetegeknek az étkezést a lakószobában lehetővé kell tenni, valamint gondoskodni kell arról, hogy az étkezéshez a kliens a megfelelő segítséget megkapja.

Éjszakai rend időpontja: 22 – 06 óráig.

Az ügyeletes nővér az éjszaka folyamán többször bejárja az intézményt, szükség esetén többször ellenőrzi a kliensek állapotát.

A közösségi TV szolgáltatás 22 órától megszűnik (kérésre meghosszabbítható), az éjszakai rend alatt a saját használatú televíziók és rádiók nem zavarhatják a lakók nyugalmaát, azokat csendes üzemmódban kell használni.

A lakók napirendjüket saját igényüknek megfelelően alakíthatják – de figyelembe kell venniük a házirendben meghatározottakat, valamint a Rehabilitációs, Ápolási és Gondozási Tervben leírtakat.

VII. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

1. Általános szabályok

Az otthon szabad mozgást biztosít minden lakó részére, amennyiben a kliens nincs a 60/2004. (VII. 06.) ESzCsM rendeletben meghatározott korlátozó intézkedés alá vonva. A lakók az intézményből:

- „kimenőre” illetve
- szabadságra mehetnek

Kimenő: az alkalmanként 24 órát el nem érő intézményen kívüli tartózkodás.

Szabadság: az alkalmanként 24 órát elérő vagy azt meghaladó intézményen kívüli tartózkodás.

Az Intézmény pszichiátriai betegek otthona, ezért figyelembe kell venni a kliens egészségi állapotát. A gondnokság alatt lévő kliensek esetén a gondnok kirendelő határozat alapján, annak ügycsoportjaiban előírtak szerint, a gondnokkal megbeszélve történhet az eltávozás.

Kérjük a hétvégi eltávozást csütörtökig jelentsék be, hogy az ételrendelést időben le tudjuk mondani. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, eltávozás, ezekben az esetekben az Intézmény értesíti a megnevezett hozzátartozót vagy gondnokot.

Az otthonba való visszatérésnél megkövetelt, hogy a kliens ne legyen alkohol, kábítószer által befolyásolt állapotban. Ne legyen a közösségi együttélést veszélyeztető higiénés, vagy fertőző állapotban.

1. A SARA Otthonba a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de saját érdekük védelmében az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben korlátozható, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.
3. Az Intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt. Azokban az esetekben, amikor a lakó valamilyen rendezvényen vesz részt, és várható hazaérkezése a késői órákra tehető, előzetesen tájékoztatni kell az esetmenedzsert, és a szolgálatvezető nővért. Ez vonatkozik azokra az esetekre is, amikor a hozzátartozó csak a késői órák valamelyikén tudja visszahozni az Otthonba a lakót.
4. Amennyiben az Intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból megkívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az Intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek (vezető ápoló, szolgálatban levő nővér) bejelenteni. Erről az eseményről a dolgozónak feljegyzést kell készíteni.

5. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
6. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

A szabadságra történő eltávozást a recepción és az irodavezetőnél is dokumentálni kell.

A távollét esetén fizetendő díj szabályai:

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

A 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.

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

1. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani a „Az együttélés szabályai” című részben leírtakat.

2. A lakók és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

3. A látogatás

A lakókat a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.

A látogatási idő nincs korlátozva, de a szakmai feladatok ellátása és a lakótársak nyugalma érdekében ajánlott látogatási idő 9-18 óráig tart.

A lakók látogatókat a látogatási idő alatt az alábbi helyeken fogadhatnak:

- apartmanok esetén: a saját lakrészükben, közösségi helyiségekben,
- rehabilitációs (3 ágyas szobák) részlegeken: a közösségi helyiségben, lakószobákban.

A vendégek látogatásaik alkalmával az előtérben elhelyezett látogatási naplóban aláírásukkal jelzik érkezésüket.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, (kivéve, ha ezt az Intézmény vezetője engedélyezte) a szolgálatot teljesítő ápoló- gondozó személyzet joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra.

Az intézményvezető vagy annak helyettese (második és harmadik műszakban a szolgálatvezető szakdolgozó) a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- felkéri az érintettet a távozásra,
- őrszolgálati, rendészeti vagy rendőrségi segítséget kér az esemény súlyától függően,
- meghatározott időtartamra eltilthatja az intézménybe való belépéstől.

Az Intézmény látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszeri tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt illetve, aki viselkedésével (hangoskodásával, ittas magatartásával stb.) zavarja a többi látogatót, a lakók nyugalma, napirendjét. Amennyiben az intézkedés irányítója nem közvetlenül az intézményvezető az intézkedésről konzultálni kell az intézményvezetővel. Ha erre nincs lehetőség tájékoztatni kell az intézményvezetőt a meg tett intézkedésekről.

A látogatók részt vehetnek a lakók számára rendezett ünnepeken, fórumokon.

4. Kapcsolattartás telefonon keresztül

A lakó az Intézmény előterében található nyilvános készülékről a mindenkori postai díjszabás szerint telefonálhat.

Az apartmanokban elhelyezett telefonkészülékek házon belüli hívásra illetve hívás fogadásra alkalmasak, kapcsolat a telefonközponton keresztül.

A lakóknak lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak az intézményen belül és kívül. A saját használatban lévő mobiltelefonok megőrzése, meghibásodása a lakó költségterhe, felelősséget nem vállalunk a le nem adott készülékekért.

A telefon használata közben ügyelni kell arra, hogy másokat ne zavarjon a beszélgetés.

Szükség esetén segítséget nyújtunk a kapcsolattartás lebonyolításához.

IX. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátottak az intézménybe az Otthon elhelyezési, raktározási nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes tárgyakat, valamint használati tárgyakat.

Az intézménybe korlátozás nélkül behozhatók személyes használati tárgyak:

- szükséges személyes ruházat és lábbeli,
- tisztálkodószerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl.: evőeszköz, pohár stb.),
- személyi használati tárgyak (pl. óra, villanyborotva stb.),
- lakószobák díszítésére szánt kellékek (pl. cserepes virágok, képek stb.),
- kisebb bútorok,
- lakószobánként 1 db. TV, DVD lejátszó,
- lakónként rádió, CD lejátszó, fülhallgatóval.

Az intézménybe az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyak az alábbiak szerint vihetők be:

- kerekesszék, járókeret és egyéb gyógyászati segédeszközök valamennyi részlegre behozhatók.

Az intézménybe egyéb tárgyak, értékek az otthon vezetőjével egyeztetve hozhatók be.

Az értéktárgyakért csak akkor tud az Intézmény felelősséget vállalni, ha azt megőrzésre leadja.

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

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
- fegyverek,
- hallucinogén szerek, a lakó számára elő nem írt, szedésével tudatállapot módosulását elősegítő gyógyszerek, egyéb szerek, valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök,
- biztonságtechnikai okok miatt azok az elektromos eszközök, amelyek műszaki állapota nem megfelelő, háziállatok.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet 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 vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít. A lakók kötelessége a személyi tulajdonuk védelme, őrzése, tisztán tartása. Az Intézmény felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel.

A vagyonvédelmi szempontok érvényesülése érdekében javasolt, hogy az ellátottak csak a személyes szükségletüknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyat.

Az ellátottak a személyes használatukban lévő tárgyaikat nem helyezhetik ki a közös helyiségekbe, ugyanakkor a közös helyiségek berendezéseiből sem lehet a saját szobákba, lakrészekbe tárgyakat bevinni.

Az ellátottnak gondoskodnia kell arról, hogy személyes használatban lévő berendezéseik mindig jó műszaki állapotban legyenek, s azokat rendeltetészerűen használja.

Az intézményvezető a műszaki vezetővel évente több alkalommal ellenőriztetheti az eszközök műszaki állapotát. Amennyiben az ellenőrzéskor, illetve egyéb körülmények alapján nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz használata veszélyeztető az ellátott a használati tárgyat nem tarthatja magánál, azt az otthonból el kell távolítani.

X. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

Az Intézmény gondoskodik az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről.

Az Intézmény csak a megőrzésre leadott tárgyakért vállal felelősséget.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyról az esetmenedzser vagy a szociális asszisztens, tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének.

Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Az ellátást igénybevevő, vagy törvényes képviselője a központi pénztárban adhatja le hozzátartozója részére megőrzésre, beosztásra készpénzt, melyet megbízás alapján az esetmenedzser a lakó rendelkezésére bocsájt.

Az Intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.

A készpénz betétben, vagy letétben történő elhelyezéséig a Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kell eljárni.

Az ékszereket nem a bennük lévő anyag megnevezésével, hanem az ékszer külső leírásával tartja nyilván az intézet.

A személyazonosító okiratokat (lakcímkártya, személyi ig., TAJ kártya) átvétele után az eredeti példányok az esetmenedzserek leltárába kerülnek. A dokumentumokat fénymásolatban a tutor vagy asszisztens átadja az ápolásvezetőnek, így ezek a dokumentumok bármikor elérhetők az ápolási dokumentáció részei és a klienssel tovább küldhetők szükség esetén. Az ápolásvezető ezeket a dokumentációkat nyilvántartja.

(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 60.§)

XI. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás

Az Intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - tartalmaz.

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel kell rendelkezniük. Az intézményi ellátottak kulturált öltözködését az ápolók- gondozók kötelesek segíteni.

A szolgáltatáshoz tartozik az ágyneművel, törölközővel való ellátás, ennek mosatása és hetenkénti cserélése, szükség esetén azonnali cseréje biztosított.

Az intézmény a piperemosási, tisztítási, vasalási és javítási feladatokat saját szervezésben végzi.

A ruházat javítása az intézmény varrodájába térítésmentesen történik. Amennyiben az ellátott szakember által kéri ruhája megjavítását, átalakítását az intézmény segíti a szolgáltatáshoz való hozzájutást, de ennek költsége, az igénybevevő lakót terheli.

Az Intézmény az alábbi tisztálkodási szereket biztosítja: szappan, folyékony szappan, sampon, tusfürdő, nedves törölkendő, bőrfriessítő gél, bőrápoló krém, toalettpapír, kéztörölő

A szolgáltató ellátásához nem tartozik hozzá a civil és hálóruhával való ellátás, csak abban az esetben, ha azt a törvényi kötelezettség előírja.

Azon ellátottak részére, akik maguk kívánnak mosni, mosási lehetőséget a szolgáltató biztosít. A munka jellegű foglalkoztatásokhoz a felsőruházatot és a cipőt a szolgáltató biztosítja, a munkaruházat mosatásával, javításával együtt.

(1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 46.§(2)(7))

Az Intézmény által biztosított ruházat és textília az Intézmény tulajdonát képezi. Az ellátott a ruhát és textíliát csak használni, viselni jogosult. A ruházatot el nem idegenítheti, és szándékosan nem rongálhatja meg. Amennyiben bizonyítható a szándékosság, úgy az új beszerzési ár visszafizetési összegéig köteles megtéríteni.

XII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- a) Az 1993. III. évi törvény 100.§ alapján az intézményi jogviszony automatikusan megszűnik az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével, vagy
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) a 94/C.§ szerinti megállapodás felmondásával.

101. § (1) A 94/C. § szerinti megállapodást

c) egyházi fenntartású és nem állami fenntartású Intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy

cb) bentlakásos intézményi ellátás esetén (2) bekezdés szerinti esetekben írásban mondhatja fel

(2) Az (1) bekezdés B) pontja és C) pont cb) alpontja szerinti felmondásnak akkor van helye, ha

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidejű díj fizetési kötelezettségének – a 102. § szerint – nem tesz eleget,

d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

(3) A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik

b) bentlakásos Intézmény esetén három hónap.

(Szt. 101.§(2) a) és c) pont, 102.§(1)-(3))

e) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az Intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetekben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(Szt.101.§(2)a)és c) pont, 102§(1)-(3))

Az Intézményvezető 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 esetekben 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 az otthon vezetője értesíti a lakót, 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 lakóval szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Abban az esetben, ha a jogviszony a lakó halálával szűnik meg, a hozzátartozónak az elhunyt lakó személyes tárgyairól, azok elszállításáról 2 héten belül gondoskodnia kell. Az Otthonnak nem áll módjában a lakók bútorainak, személyes tárgyainak raktározása. Abban az esetben, ha

nincs az elhunyt lakónak hozzátartozója, és erre vonatkozóan végakarát, egyéb rendelkezése, az Otthon gondoskodik a személyes tárgyak sorsáról.

XIII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják, ezt az Intézmény minden eszközzel elősegíti és tiszteletben tartja.

Az Intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek papjainak, képviselőinek, lelkészeinek a lakókkal való eseti, és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

A lakók a saját lakószobájukban, illetve az Intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják a felekezetek képviselőit, egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl.: gyónás, áldozás) a zavartalan körülményeket az Intézmény lehetőségeihez mérten biztosítja.

XIV. Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az Intézmény alapfeladatát meghaladó programokon kívül, foglalkoztatás keretében szervez a lakók számára kulturális tevékenységeket (pl. színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.).

Ezek eseti programok, melyek biztosítása során az Intézmény figyelembe veszi a lakók igényeit. Az Otthon az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségéről, a fizetendő térítési díjakról az Intézmény rendszeres szóbeli, illetve - a közösségi helyiségek hirdető tábláin - írásbeli tájékoztatást nyújt.

XV. Térítési díj

A térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor a Szociális Törvényben, a térítési díjakról szóló Kormányrendeletben valamint a helyi szabályzatban foglaltak az irányadók.

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a jogosult törvényes képviselője,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg.

A térítési díj összegéről az Intézmény vezetője legkésőbb az ellátás igénybevételétől számított 30 napon belül írásban értesíti a fizetésre kötelezettet. Az előgondozás során az előgondozást végző személy szóbeli tájékoztatást nyújt a várható személyi térítési díj összegéről.

A térítési díj megfizetése történhet átutalással, a Megállapodásban szereplő számlaszámra, valamint személyesen az Intézmény központi pénztárában a megadott befizetési napokon.

A térítési díjakat számszerűen a Szakmai Program térítési díj fejezete tartalmazza.

XVI. Az Intézmény szolgáltatásai

A gondozásba vétel a férőhely elfoglalásával kezdődik. Az esetmenedzser által kijelölt férőhelyet az ápolás vezetője az esetmenedzserrel együtt bocsátja a kliens rendelkezésére. (szobakulcs, ágy, ágynemű, szekrény) A kliens lehetőleg annyi saját használatú tárgyat, ruhaneműt hozhat be az otthonba, amit a rendelkezésére bocsátott helyen funkcionálisan és a higiénikus előírásoknak megfelelően tárolni tud. A személyi használatú ingóságokért (ékszerek, készpénz, stb.) csak akkor vállal az intézmény felelősséget, ha az leltárába kerül. A gondozásba vétel adminisztrációját, a nyilvántartásba vételt és a Megállapodás megkötését az otthon titkársága végzi.

Az otthon szolgáltatásai:

- *Speciális otthon:* háromágyas szobák a rehabilitációs profilban. Háromágyas szobák és kettő, vagy egyágyas fürdőszobás apartmanok az ápolási otthonban. Személyre szólóan ágy, éjjeliszekrény, öltözőszekrény. Minden lakószobában hideg-meleg víz, központi TV csatlakozó aljzat, füstriasztó. Az apartmanokba beépített konyha, fürdőszoba, TV. Az ellátáshoz tartozik a napi négyeszeri étkezés, melyből egy melegétel. Továbbá különböző diéta lehetőségek és higiénés szolgáltatások. A speciális Intézmény fontos eleme a szaknővérek által vezetett *receptió*, ahol a beérkező és kimenő forgalom ellenőrzésre kerül. A fő műszakon túli időszakban irányítja az ápolási szolgáltatást. Az otthonban kialakított betegszobát is a receptió felügyeli, építészetileg is hozzá kapcsolódik.
- *Ápolás:* az otthon működtetésén túl az ápolási szolgáltatáshoz tartoznak a konkrét ápolási feladatok melyek az egyéni ápolási tervekben kerülnek felmérésre és leírásra, az ápolási lapokon pedig nyilvántartásra. Az ápoláshoz tartozik a gyógyszerelés is, amennyiben a beteg és orvosa ezt a feladatot az ápolásvezetésre bízza. Az ápolásvezetés gondoskodik a testi képesség csökkenések támogatásáról segédeszközökkel, fizikai segítségnyújtással. Az ápolási szolgálat ellenőrzi az ápolási utasítások betartását, intézi és végzi az orvos által kért vizsgálatokat és beavatkozásokat. Az otthonban rendelő orvosoknak asszisztenciát biztosít és elvégzi az orvos-írnoki feladatokat. Minthogy az Egyéni Ápolási Terv csak a beteg aláírásával érvényes, a beteg – kliens tartozik ennek betartásával, közreműködik gyógyulása érdekében. Azaz első számú felelőse az ápolási tervben vállalt feladatok elvégzésének.
- *Orvosi ellátás:* az alapellátást háziorvos végzi, hetente meghatározott napon és napszakban. Az otthonban orvosi rendelő van kialakítva erre a célra. Az intézményi gyógyszerkészlet is itt van elhelyezve. A sürgősségi ellátás a háziorvosi ügyeleti rendszerbe integrálódik. A beutaló nélkül igénybe vehető pszichiátriai, addiktológiai szakrendelések látják el a betegek szakirányú gondozását olyan formában, hogy a Gálfi Béla Nonprofit Kft. szakrendelésein a kliensek választott orvosuknál előzetesen egyeztetett időpontban megjelennek. Kardiológiai, neurológiai, stroke ellátás, valamint Rtg. UH és klinikai laboratóriumi vizsgálatok is a Kft. szakrendelésein történnek. A Kft. által nem végzett járóbeteg szakellátásokra a kliensek a szentendrei önálló járóbeteg szakrendelő körzetébe tartoznak. Mozgáskorlátozottak szakorvosi szolgáltatáshoz való hozzájutását az otthon biztosítja. A fekvőbeteg ellátás a háziorvosi beutalási rend alapján történik. A Kft. szakkórházába sürgősségi pszichiátriai ellátásra a háziorvos, vagy háziorvosi ügyelet utal, vagy a Kft. szakrendelést végző szakorvosai.

- *Gyógyszerellátás:* az intézményi alap gyógyszerkészlet a térítésmentes ellátásokra szolgál. (Az alapgyógyszer készlet melléklete az orvosi szobában megtekinthető.) A felhasználásokat az ápoló személyzet személyre szólóan dokumentálja. A beteg részére felírt és kiváltott gyógyszer nem kerül az intézményi alap gyógyszerkészletbe. A beteg felügyelete alatt marad ellenőrzötten, vagy ellenőrizetlenül. A gyógyszerek kiváltását a kliens személyesen intézi, vagy az Otthonnak (Gyógyszerésznek) ad megbízást a gyógyszerek kiváltására és behozatalára.
- *Foglalkoztatás:* az Egyéni Rehabilitációs Programban meghatározottak és vállaltak alapján történik. Különböző rehabilitációs szintekhez különböző rehabilitációs foglalkozások tartoznak. Melyeknek a kliensek általi teljesítése, mint feltétel jelenik meg amennyiben az ellátott a rehabilitációs profilba tartozik. Vagyis, a vállalt és aláírt kötelezettség teljesítésének elmaradása az intézményi jogviszony felmondásával járhat együtt. Az ápolási otthonban lakók is részt vehetnek a foglalkoztatásban, attól függetlenül, hogy a rehabilitáció esetükben már nem tartozik az elérendő célok közé.
- *Gyógy-foglalkoztatások:* foglalkozásokon délelőtt 8 és 11 óra között, valamint délután 14 és 16 óra között lehet részt venni. Munkaterápiák 9-12 óra között, valamint 13-15 óra között, munka-rehabilitáció 6-tól 16 óra közötti időszakokban. Munkaterápiához és munka-rehabilitációhoz a Kft. védő, vagy munkaruhát biztosít. Külső foglalkoztatásnál és gyógy-foglalkoztatásnál munkaruhát nem biztosítunk.

XVII. Korlátozó intézkedések szabályzata

Ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, korlátozó intézkedések alkalmazásának van helye.

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

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

A korlátozás elrendelésénél be kell tartani a fokozatosság elvét, azaz először a pszichikai korlátozást kell alkalmazni, melynek eredménytelensége esetén a fizikai korlátozás következhet, majd a biológiai, kémiai vagy egyéb korlátozás.

Korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor. A korlátozó intézkedés, eljárás - a szabad mozgásban történő korlátozás, illetve farmakoterápia, az intézményen belüli elkülönítés, vagy ezen eszközök komplex alkalmazása - nem lehet büntető jellegű, és csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az Intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a vezető ápoló jogosult. Ez utóbbi esetben *az orvost azonnal értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, és azt az intézmény orvosának*

jóvá kell hagynia. A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban meghatározott írásos formában dokumentálni kell. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

Az Intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az Intézmény vezetőjét. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézményvezető negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés eljárás tényéről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő cselekvőképtelen, intézménybe történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselő megkeresésének szükségességéről.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az Intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

A pszichiátriai beteg ellátása során alkalmazott konkrét korlátozó intézkedések megválasztásánál, időtartamának és a korlátozás mértékének meghatározásánál a vonatkozó jogszabályokra, a szakma szabályaira és a beteg aktuális állapotára tekintettel kell eljárni.

A korlátozó intézkedések 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. Egyebekben a korlátozó intézkedés hatálya alatt álló személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja vagy veszélyezteti a korlátozó intézkedés célját.

A korlátozó intézkedés nem alkalmazható büntetésként, annak rendeltetésétől eltérő célra, így különösen nem akadályozhatja a pszichiátriai beteget az ellátás jogszerű visszautasításában, orvostudományi kutatásban, klinikai vizsgálatban való részvétel elutasításában. A korlátozó intézkedés nem valósíthat meg továbbá kínzást, a beteggel szembeni kegyetlenséget. A korlátozó intézkedés nem lehet embertelen vagy megalázó, így különösen tilos a bántalmazás, a hálós ágy és ahhoz hasonló, zárt szerkezetű, ketrecre emlékeztető, rácsos eszközök alkalmazása.

Korlátozó intézkedés kizárólag a veszélyeztető magatartások elhárításához szükséges legrövidebb ideig alkalmazható. Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

A pszichikai korlátozó intézkedéseknek az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazását meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények alkalmazásukat kizárják, illetve az egyéb korlátozó intézkedések haladéktalan alkalmazása feltétlenül szükséges az eredményesség biztosításához.

Az egyéb korlátozó intézkedések kizárólag addig alkalmazhatók, amíg az elrendelés oka fennáll, és amíg a közvetlen veszélyeztető, illetve veszélyeztető magatartást elhárító kezelés eredményessége a továbbiakban ezek nélkül, illetve pszichikai korlátozó intézkedések alkalmazásával nem biztosítható.

Korlátozó intézkedések elrendelésénél az

„Adatlap Korlátozó Intézkedések Elrendeléséhez „című dokumentumot kell felvezetni. A dokumentumnak tartalmazni kell:

az ellátott személyi adatait

a korlátozó intézkedés megkezdésének időpontját

a korlátozó intézkedés formáját, a korlátozás teljes időtartama alatt tételesen

az elrendelő nevét, és az elrendelés indoklását

az orvosi jóváhagyás időpontját és a korlátozás folyamán szolgálatot teljesítők névsorát, beosztását

a korlátozó intézkedés felülvizsgálatát és feloldását, valamint

az elrendelő, a jóváhagyó és az intézményvezető aláírásait.

Tekintettel arra a speciális jellegre, hogy a Kft. pszichiátriai szakkórház is működtet és az ön és közveszélyeztető állapot esetén a klienst a házi orvos, vagy a házi orvosi ügyelet területi ellátási kötelezettség alapján a Kft. kórházának felvételes aktív osztályára utalja, a korlátozó intézkedések hat órán túl nem tarthatók fent. Kivételt jelent a fokozott ellenőrzés. Hat órán belül sürgős szükség esetén a pszichiátriai beutalásnak meg kell történnie. Amennyiben a közveszélyeztető magatartás nem orvosi természetű, rendőrségi intézkedéssel kell a veszélyeztetőt korlátozni, vagy eltávolítani.

A korlátozó intézkedésekre egyebekben az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet rendelkezései az irányadóak.

XVIII. Az ellátottak és az ellátó személyzet jogainak védelme

1. Érdekképviseleti fórum

Az ellátottak a jogaik, érdekeik érvényesítése céljából az intézményben érdekképviseleti fórum működik.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai az Intézmény lakóinak, dolgozóinak, a lakók hozzátartozóinak és a fenntartó választott képviselőiből áll.

A működés részletes szabályait az Érdekképviseleti Fórum Szabályzata tartalmazza.

A fórum működésének szabályzata mellékletben a Házirendhez van csatolva. A fórum tagjai jelenleg:

Elnök: Koszovszki Istvánné	SARA otthon részéről
Tagok: Páldi Józsefné	kliens
Vojna Katalin	kliens
Bánhegyi Andrea	hozzátartozó
Morvai Erika	fenntartó részéről

2. Ellátottjogi képviselő

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvénynek megfelelően az intézményben a gondozottak az ellátással kapcsolatos problémáikkal, panaszaikkal az ellátottjogi képviselőhöz fordulhatnak.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége valamennyi részlegen illetve a főbejáratnál lévő faliújságon kifüggesztésre került.

3. Betegjogi képviselő

Az Intézmény gondozottjai, az 1997. évi CLIV. egészségügyi törvény alapján, egészségügyi ellátásukkal kapcsolatos problémáikkal, panaszaikkal a betegjogi képviselőhöz fordulhatnak. A betegjogi képviselő elérhetősége valamennyi kórházi részlegen, illetve a főbejáratnál lévő faliújságon kifüggesztésre került.

Az otthon lakói és személyzete egyaránt törekszik alapkövetelményként az emberi jogok tiszteletben tartására, az emberi méltóság védelmére. Amennyiben az ellátott, vagy ellátó személyzet panaszjogával élni kíván a következő fórumokon teheti meg:

- intézményvezető, vagy helyettese (helyben)
- A Kft. ügyvezetője, 2011. Budakalász, Martinovics u. 13.
- Ellátottjogi képviselő (neve, rendelési ideje a recepción kifüggesztésre kerül.)
Jelenleg: Forgács Béla
- OBDK Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ
Postacím: 1365 Budapest Pf. 646 Cím: 1065. Budapest, Bajcsy – Zsilinszky út 57.
Székhely: 1051. Budapest, Arany János u. 6-8.
- Regionális Közigazgatási Hivatal, Szociális és Gyámhivatal Budapest, V. ker.
Városház utca 7.
- Érdekképviseleti Fórum (helyben).

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

94/L. § (1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai

A fenntartó Gálfi Béla Kft. a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi törvény 99.§-ának első bekezdésében kapott felhatalmazása alapján a következőkben rögzíti az Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait.

1. Tagsági viszony keletkezése:
 - Az otthon ellátottainak jelölése után az ellátottak egyszerű többséggel határozatlan időre megválasztják a tagokat. A megválasztáshoz az ellátottak 50%+1 szavazata szükséges.
 - Tagok a gondozottak részéről 2 fő, a személyzet részéről 1 fő, a gondozottak hozzátartozói törvényes képviselői részéről 1 fő. Fenntartó által delegált 1 fő.
2. A Fórumban ezen szabályzás 4. pontját is figyelembe véve a fent meghatározott, megválasztott személyek egyenlő szavazati joggal rendelkeznek.
3. A Fórum ülésein állandó tanácskozási joggal részt vehetnek azok a személyek, akiket a megalakult Fórum megválaszt.

4. Helyettesítések rendje:
 - A Fórumban az intézményfenntartó által jelölt tagot annak távolléte, vagy akadályoztatása esetén más állandó tanácskozási joggal megválasztott intézményi dolgozó is teljes szavazati joggal képviselheti.
 - A Fórumban megválasztott hozzátartozót, törvényes képviselőt annak távollétében, akadályoztatása esetén a jelenlévő állandó tanácskozási joggal rendelkező másik hozzátartozó, vagy törvényes képviselő teljes szavazati joggal képviselheti.
 - Szavazati joggal rendelkező Fórum tag akadályoztatása esetén tanácskozási joggal rendelkező személy helyettesítheti a gondozottak részéről.
5. A Fórum tagjainak valamint az állandó tanácskozási joggal rendelkező személyek névsorát nyilvánossá kell tenni.
6. Tagsági viszony megszűnése:
 - Lemondással.
 - intézményi jogviszony megszűnésével.
 - Visszahívással.
7. Érdekképviselői Fórum működése:
 - A fórum gyakorolja a törvényben meghatározott jogosultságait.
 - Véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézet belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai programot, Házirendet és az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
 - Megtárgyalja az intézetben lévők panaszait, ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűnésével és áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
 - Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátásszervezéshez kapcsolatos feladatokra vonatkozóan.
 - Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó Kft. vezetője közbenjárásával, vagy felügyeleti szervek hatóságok közbenjárásával.
8. Az Érdekképviselői Fórum a rendes, illetve rendkívüli ülésein meghozott döntéseiről, az elvárt intézkedések megfogalmazásával az intézményvezetőnek tájékoztatást nyújt.
9. A Fórum soron kívüli intézkedést kívánó ügyek esetén rendkívüli ülést tart. Ebben az esetben a tagokat az ülést megelőzően két nappal írásban, vagy egyéb igazolható módon értesíteni kell.
10. Rendkívüli ülés összehívását kezdeményezheti az intézményvezető és az Intézmény fenntartója is.
11. Határozatképesség akkor áll fent, ha az ülésen legalább három Fórum tag szavazati joggal dönt. A Fórum minden ülésén tagjai közül levezető elnököt választ, részletes jegyzőkönyvben rögzíti az ülésen elhangzottakat, döntéseket. Szavazategyenlőség esetén a levezető elnök szavazata dönt.

Pomáz - Kiskovácsi, 2017. december 01.

dr. Bujdosóné Spóner Mónika
intézményvezető

A Házirendet tudomásul vettem és vállalom. A felsorolt mellékleteket ismerem, azokat aláírtam és magamra nézve kötelezőnek tartom.

.....
hozzátartozó/gondnok

.....
kliens