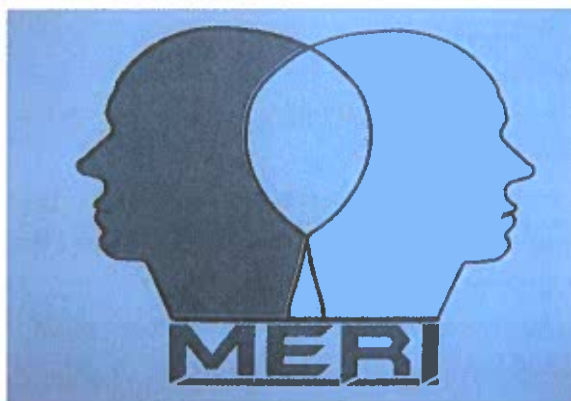


**Komárom-Esztergom Megyei
Mentálhigiénés és Rehabilitációs Intézmény
Tatabánya - Síkvölgy**



**Házirend
Pszichiátriai Betegek Átmeneti Otthona**

2020.

TARTALOMJEGYZÉK

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

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. (továbbiakban: Sztv.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: R.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban Tr.) és egyéb kapcsolódó jogszabályok alapján készült.

I.

Általános szabályok

1. Alapelvek

A Komárom – Esztergom Megyei Mentálhigiénés és Rehabilitációs Intézmény (továbbiakban: MERI) része a pszichiátriai betegek átmeneti otthona (továbbiakban: otthon), mely elsődlegesen szocioterápiás és pszichoterápiás eszközöket és módszereket alkalmazó, átmeneti otthon. Ebből következően az otthon életének középpontjában a foglalkoztatás terápia áll.

Az otthon a MERI székhelyén működik, házirendje a MERI egyéb szervezeti egységeire és a foglalkoztatási terápiára tekintettel alakult ki. Az otthon jellegéből fakadóan arra kell törekedni, hogy a lehetőségekhez képest (úgy az egyén lehetőségei és képességei, mind az otthon lehetőségei) a legnagyobb szabadságot és önrendelkezést biztosítsa az ellátottak számára.

Feladatait úgy végzi az otthon, hogy biztosítja ellátottjai számára az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását.

2. Házirend célja, hatálya

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

A házirend az otthon minden ellátottja, a hozzátartozóik és gondnokaik, valamint a dolgozóik számára iránymutató.

Ennek érdekében a házirend II. – XII. fejezeteiben rögzítésre kerülnek:

- az együttélés szabályai,
- az otthonból történő eltávozás és visszatérés rendje,
- az ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása,
- az otthonba bevihető személyes használati tárgyak és a veszélyeztető tárgyak köre,

- érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének, kiadásának szabályai,
- ruházattal, tisztálkodó szerekkel, textíliával való ellátás, a textília és a ruházat tisztításának, javításának rendje,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az egyéni és közös vallásgyakorlás rendje,
- otthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díjazása,
- ellátottak érdekképviseleti jogának érvényesülése,
- az intézményi és a személyi térítési díj megállapítása, fizetésének szabályai,
- korlátozó intézkedések,
- szükségesnek tartott, vagy jogszabály által a házirend szabályozási körébe utalt egyéb témakörök.

A házirend hatálya kiterjed az otthon valamennyi ellátottjára és dolgozójára, a MERI – ben tartózkodás ideje alatt a MERI - vel jogviszonyban álló szervekre és személyekre, továbbá az ellátottakat látogatókra. Az együttéléstről szóló II. fejezet szabályait alkalmazni kell értelemszerűen a MERI valamennyi dolgozójára és ellátottjára.

A házirendhez való hozzáférést az alábbi módon biztosítjuk:

- az otthon hirdetőtábláján,
- a házirend egy példányát át kell adni az előgondozás alkalmával az ellátást kérelmezőnek,
- az ellátottjogi képviselő fogadó helyiségben,
- honlapunkon (www.kemmeri.hu),
- az otthon nővérszobájában.

II.

Együttélés szabályai

1. A dolgozók szakmai munkájukat a mindenkor hatályos jogszabályok, a rájuk vonatkozó etikai kódex és az otthon szakmai dokumentumai (szakmai program, házirend, szervezeti és működési szabályzat) alapján kötelesek végezni.
2. Az otthon dolgozói és ellátottjai, továbbá az egyéb házirend hatálya alatt állók kötelesek tiszteletben tartani egymás és a MERI többi dolgozójának, ellátottjának személyiségi jogait.
3. Az otthon és a MERI dolgozói titoktartási kötelezettséggel tartoznak az ellátottakkal kapcsolatban tudomásokra jutott adatok tekintetében.

4. A MERI dolgozói, és a velük közös háztartásban élő közeli hozzátartozóik az ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátás igénybevétele alatt és annak megszűnését követő egy éven belül nem köthetnek. Az ellátásért anyagi és természetbeni juttatást nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el.
A dolgozók nem adhatnak kölcsön az ellátottnak, és nem fogadhatnak el kölcsönt az ellátottól.
5. Az ellátottak a házirendben meghatározott jogukat úgy gyakorolhatják, hogy azzal más érdekeit nem sérthetik, más nem akadályozhatják jogi gyakorlásában, valamint nem veszélyeztethetik a MERI többi ellátottjának és dolgozóinak testi épségét, egészségét.
6. Az otthonban biztosítani kell:
 - a személyi tisztálkodásra,
 - étkezésre,
 - éjszakai és nappali tartózkodásra,
 - közösségi együttlétre, tevékenységre,
 - egészségügyi szolgáltatás céljára (betegszoba),
 - látogatók fogadására szolgáló helyiségeket.
7. A MERI az ellátottak számára térítésmentesen biztosítja az alaplistán szereplő gyógyszereket.
8. Orvosi javaslatra a diétás étkezés lehetősége is biztosított.
9. Az otthonban az ellátottak állapotuknak megfelelő önállósággal rendelkeznek, és döntési lehetőséget kapnak.
10. A MERI területén csak az arra kijelölt helyen engedélyezett a dohányzás. A lakhatást és önkiszolgálást szolgáló, valamint közösségi helyiségekben tilos a dohányzás. Az előírás minden az intézmény területén tartózkodó személyre érvényes.
11. Alkohol tartalmú italok MERI területére történő behozatala tilos. A tudatmódosító szerek használata is tiltott mind az ellátottak, mind a dolgozók vonatkozásában.
12. Az ellátott ruháinak mosásáról, tisztántartásáról, javításáról a MERI gondoskodik.
13. Lakószobákba csak az ott élők engedélyével lehet belépni, más ellátott csak a szobatársak együttes beleegyezésével tartózkodhat.
14. Szobatársak egymás pihenését nem zavarhatják tévénézés, rádiózás során, ez csak megegyezés szerint történhet.
15. A MERI folyamatosan biztosítja a kulturális és szabadidős tevékenységhez való hozzáférés lehetőségét.
16. Lakószobáját mindenki a szobatársai beleegyezésével rendezheti be. Vita esetén az otthon vezető ápolójának beleegyezése is szükséges a szoba átrendezéséhez.
17. Konfliktushelyzet kezelése érdekében az otthon vezető ápolója a szobabeosztást megváltoztathatja.

18. Az ellátottnak és törvényes képviselőjének joga van az egészségügyi felülvizsgálattal kapcsolatos információk megismerésére.

19. Napi időbeosztás az otthonban:

Az otthonban jellegéből adódóan kötelező érvényű ébresztő és villanyoltás nincs. Ebben a kérdésben az ellátottak önállóan döntenek, de kötelező számukra a lakótársak igényeinek figyelembevétele.

Az étkezés rendje:

- reggeli: 7.00 - 8.00 óra
- tízórai: 10.00. óra
- ebéd: 11.30 - 13.00 óra
- uzsonna: 15.00. óra
- vacsora: 19.00 - 20.00 óra

Az étkezés önkiszolgálós rendszerben, két turnusban történik, étkezni csak az ebédlőben lehet, ételt a szobába felvinni tilos. Kivételt képeznek azok az ellátottak, akik egészségi állapotuk miatt a szobájukban étkeznek. Számukra a nővérszolgálat biztosítja az ételt.

A megadott időpontokon kívül az étkezést csak igazolt távollét esetén, külön jelzésre, illetve kérésre lehet igénybe venni.

A rászoruló ellátottak orvosi rendelés alapján diétás étkezésben részesülnek.

Az otthon a kulturált étkezés módját és körülményeit felügyeli és betartatja.

III.

Otthonból való eltávozás és visszatérés rendje

1. Az ellátottakat megilleti az eltávozáshoz való jog, ez csak abban az esetben korlátozható, ha állapotuk miatt térben, időben tájékozatlanok és ez veszélyt jelent rájuk nézve. Pszichiáter szakorvos javaslata mérvadó e tekintetben.
2. Az otthonból való eltávozás eseti vagy állandó engedéllyel történik. Az eseti és hétvégi eltávozásokat az intézmény vezető ápolója és a pedagógiai csoport tagjai hagyják jóvá. Az egy hetet meghaladó eltávozásokhoz a MERI igazgatójának jóváhagyása is szükséges. A fényképpel is ellátott állandó eltávozási engedélyeket az igazgató igazolvány formájában adja ki, amely tartalmazza úgy az ellátott, mint az intézmény adatait.

Az állandó eltávozási engedély birtokosa a foglalkoztatás végeztével az intézményt 14.30-tól 21.00-ig, munkaszüneti napokon 7.30-tól 21.00-ig elhagyhatja.

3. Mind a kilépés szándékát, mind a megérkezést az ellátott köteles a nővérszolgálatnál jelezni.

4. Az állandó kimaradás lehetőségét a MERI igazgatója biztosítja a pszichiáter szakorvossal konzultálva.
5. Amennyiben az ellátott visszatérésében bármilyen módon gátolt vagy meg kívánja hosszabbítani távollétét, azt írásban, telefonon köteles bejelenteni az ügyeletes ápolónak.
6. Távollét idejére fizetendő személyi térítési díj szabályait a XI. fejezet 9-10. pont tartalmazza.

IV.

Ellátottak egymás közötti és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartása

1. Kapcsolattartás joga

Ellátottaknak elidegeníthetetlen joga saját vagy más részleg ellátottaival történő kapcsolattartás.

A MERI jellegéből adódóan a foglalkoztatás, szabadidős programok nagy része is közösen kerül megszervezésre, lebonyolításra.

Szabadon meglátogathatják egymás szobáját, de látogatáskor kérjük figyelembe venni a lakótársak magánélethez való jogát.

Az ellátottak a közös rendeltetésű helyiségeket (klub, társalgó, torna- és kondicionáló terem, só szoba, relaxációs szoba) felkereshetik, függetlenül attól, hogy melyik részleg lakói.

A munkaterápiában való közös szerepvállaláson, munkakapcsolatokon túlmenően közös rendezvények segítik az együvé tartozás érzésének kialakulását, egymás elfogadását és megbecsülését.

MERI elvárja a közösség tagjaitól a tapintatot, udvariasságot, a megértés és ésszerűség határáig a toleranciát.

Ellátottnak joga van családi, baráti kapcsolatainak ápolására, ezt az intézmény bátorítja, támogatja.

Amennyiben szabad mozgásában akadályozott az ellátott az otthon lehetőségeihez képest támogatást nyújt ebben.

Segítséget nyújt az otthon az ügyintézésben, levelezésben.

Nyilvános telefonkészülék is szolgálja a külső kapcsolattartást, ezt korlátozás nélkül használható.

Amennyiben az ellátott törvényes képviselője engedélyezi az ellátottnak, mobiltelefon vásárolható. Ezzel kapcsolatos költségegyenleg figyelemmel kísérést a MERI nem tudja biztosítani. A MERI nem vállal anyagi felelősséget az ellátottnál lévő mobiltelefonért, a hívások tartalmáért.

2. Látogatás rendje

Otthonban a látogatási idő 09-19.00-ig tart.

Látogatót az ellátott saját lakószobájában, közösségi helyiségben, udvaron fogadhat. A látogató nem zavarhatja az intézmény mindennapos életét, az ellátottak magánéletét köteles tiszteletben tartani.

Üzleti viszonyt nem létesíthet velük. Látogatók kötelesek a látogatás kezdetekor jelenlétüket a nővérszolgálatnál jelezni. A portán regisztrálják a MERI - be történő belépésüket, és látogatási jegyet kapnak. A nővérszolgálatnál le kell adniuk a belépési jegyet.

A látogatók tudomásul veszik, hogy a MERI-ben videokamerás megfigyelőrendszer működik a közösségi terekben és az udvaron.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megsértő személyt a személyzet felszólíthatja az intézményből történő távozásra. Ha a felszólításnak nem tesz eleget, kérhető a biztonsági szolgálat segítsége és értesíthető a rendőrség is.

A látogatási rendet súlyosan megsértő személy az intézményből meghatározott időtartamra kitiltható. A kitiltott személy neve a portán kerül elhelyezésre.

3. Otthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

Az otthonba behozható, de a lakószobában rendelkezésre álló szabad helytől függő mértékben az alábbi személyes használati tárgyak:

- személyes ruházat, lábbeli,
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (óra, tálca, stb.),
- lakószobák díszítésére szánt tárgyak (falikép, festmény, fényképek maximum 1m² felülettel, kisebb dísz tárgyak,
- szórakoztató elektronikai eszközök,
- cserepes virágok,
- mozgásukban korlátozott személyek esetén szükség szerint 1 db támbot, vagy 1 db járókeret, vagy 1 db kerekesszék.

Egyéb háztartási gépek (pl. mosógép, centrifuga, sütő, villanyrezsó, kávéfőző) az intézménybe veszélyessége folytán nem hozhatóak be.

A behozott személyes használatban tartott tárgyak megőrzéséről az ellátott gondoskodik, azokért az otthon és a MERI nem vállal felelősséget.

4. Veszélyeztető tárgyak köre

Veszélyeztető tárgynak minősül a nem étkezési célt szolgáló vágó, szűrő eszközök (pl. rugós kés, vadásztőr, stb.) Veszélyeztető tárgynak minősül még a bokszer, vipera-bot, baseball ütő, gázpisztoly is, ezek intézménybe hozatala tilos.

A MERI igazgatója jogosult eldönteni, hogy egy tárgy jelen pontban foglaltak

alapján veszélyeztető tárgynak minősül-e, azt az ellátott birtokolhatja-e. Az otthon valamennyi dolgozója munkája során köteles folyamatosan ellenőrizni a tilalom betartását és azonnal jelezni a MERI vezetője felé, ha észleli a veszélyeztető tárgy otthonba hozatalát. A veszélyeztető tárgy otthonból történő eltávolításáról az ellátott köteles gondoskodni a MERI vezetőjének felügyelete mellett. Az eltávolításáig a MERI vezetője gondoskodik a veszélyeztető tárgy őrzéséről.

V.

Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átadás-átvételi szabályai

1. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról letéti nyilvántartást kell vezetni, az átvett tárgyakat a MERI páncélszekrényében kell elhelyezni. Az átvételről elismervény készül, melyet az ellátott vagy törvénye képviselője megkap. Az átadás-átvétel két tanú jelenlétében történik. Az értéktárgy biztonságos megőrzéséért a MERI igazgatója felel.
2. Az ellátott és/vagy törvényes képviselője írásban megbízhatja a MERI-t, hogy az ellátott átvett készpénzt kezelje. A MERI az ellátottak pénzét a Magyar Államkincstár KEM Igazgatósága által vezetett alszámlán kezeli, melyről az analitikában naprakész névre szóló nyilvántartást vezet. Az ellátottak által havonta rendszeresen kapott munkabér, munka rehabilitációs díj vagy terápiás munkajutalom, valamint a megőrzésre átadott személyes nyilvántartású betétként kezelt készpénz felhasználásához a MERI segítséget nyújt. A segítséggel történő pénzkezeléshez az ellátottak vagy törvényes képviselőik írásos nyilatkozatot tesznek. A nagyobb értékű vásárlásokhoz a szakszemélyzet személyes segítséget és kíséretet biztosít.
3. A készpénzt havi, heti, napi részletben, kiadási pénztárbizonylaton bocsátják az ellátott rendelkezésére. A pénzt nem ismerő, vagy azzal bánni nem tudó ellátottaknak a pedagógiai-mentálhigiénés csoport, szociális segítők, nővérek nyújtanak segítséget az igény szerinti vásárlásoknál.
4. A megőrzésre át nem adott értékekért a MERI felelősséget nem vállal, így az elveszett, megrongálódott értékekért vele szemben kárigeny nem érvényesíthető.
5. Az érték és vagyonmegőrzéssel kapcsolatos feladatok és felelősség részletkérdéseit a MERI külön szabályzata tartalmazza.

VI.

Ruházattal, tisztálkodó szerekkel, textíliával való ellátás, a textília és a ruházat tisztításának, javításának rendje

1. A szolgáltatás igénybevevő saját ruháját és textíliáját használhatja.
2. Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal illetve textíliával nem rendelkezik az intézmény a teljes körű ellátás részeként évszakonként két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, biztosít, valamint három váltás fehéreneműt és hálóruhát. A használatra átadott ruházat a MERI tulajdona, az ellátott nem kötelezhető a MERI által nyújtott ruházat igénybevételére.
3. A MERI a szükség szerinti tisztálkodási szereket, a normál elhasználódásuknak, átlag felhasználási szokásoknak megfelelő ütemben biztosítja az ellátottak számára. Ezek különösen a sampon, fogkrém, tusfürdő, fogkefe, szappan, borotvahab, eldobható borotva.
4. A szennyes ruhák leadási ideje a mosodában az otthon vonatkozásában hétfő, kedd 10.00. óra.
5. Vegytisztítást igénylő ruházat nem adható le a mosodába.
6. Ruhák átalakítása, javítása díjmentes az intézmény lakói számára.
7. Az ágynemű és a matracok tisztítását külső vállalkozás végzi külön szerződés szerint. A szennyes ruhát hetente kétszer szállítják el mosási jegyzék alapján.

VII.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony a férőhely elfoglalásával kezdődik és ennek kereteit, feltételeit az ellátottal megkötésre kerülő megállapodás rögzíti. A megállapodást az ellátott, törvényes képviselője, illetve gondnoka és az intézmény vezetője írja alá.
2. Az 1. pont szerinti intézményi jogviszony megszűnésének eseteit/megszüntetésének módját a Sztv. valamint az R. szabályozza.
3. Intézményi jogviszony megszűnik az alábbi esetekben:
 - a MERI jogutód nélküli megszűnésével,
 - a jogosult halálával,
 - határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, ha az Sztv. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbították, a meghosszabbított idő lejártával,
 - a MERI vezetője, az ellátott illetve törvényes képviselője által kötött, az intézményi jogviszonyt keletkeztető megállapodás felmondásával.

4. A megállapodást felmondhatja:
 - a.) az ellátott, vagy törvényes képviselője indoklás nélkül,
 - b.) a MERI vezetője, ha az ellátott
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsérti,
 - intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - vagy törvényes képviselője, továbbá a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A MERI vezető a b.) pont negyedik felsorolásában leírtak esetében akkor élhet a felmondás jogával, ha a térítési díjtarozás hat hónapon át folyamatosan fenn áll és annak összege meghaladja a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díjat. További feltétel, hogy a térítési díjat fizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé tegyék a térítési díj megfizetését.
5. Az intézményvezető az ellátott intézményi jogviszonyát azonnali hatállyal megszüntetheti, ha az ellátott a házirendet a 6. e) pontban írt módon sérti meg súlyosan.
6. A házirend súlyos megsértésének minősül:
 - a) a másik ellátott, az otthon és a MERI dolgozójának bántalmazása, zaklatása,
 - b) olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja,
 - c) az otthonból való eltávozás illetve távolmaradás bejelentésének indokolatlan elmaradása és a be nem jelentett távolmaradás időtartama meghaladja az 1 hónapot,
 - d) az indokolatlanul be nem jelentett távolmaradás, ha az rendszeres, függetlenül a távolmaradás időtartamától,
 - e) az ellátott járványügyi **vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt.**
7. Ha a jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.
8. Az intézményi jogviszony megszüntetésére 30 napos felmondási idő figyelembe vételével kerül sor, ha a felek közötti megállapodás másként nem rendelkezik.
9. Az intézményi jogviszony megszüntetéséről, és az ellene tehető panaszról az ellátottat illetve törvényes képviselőjét a MERI igazgatója értesíti. A MERI fenntartójához az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül fordulhat a jogosult. Ilyen esetben az ellátást az intézmény változatlan feltételekkel biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság nem hoz jogerős és végrehajtható döntést.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a MERI vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értéktárgyak elvitelének határidejéről és feltételéről.

Az esedékes és a hátralékos térítési díj befizetésének kötelezettségéről, az esetleges kárigényről is értesíteni kell jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

VIII.

Az egyéni és közös vallásgyakorlás rendje

1. Az otthon minden ellátottjának joga van vallásának gyakorlásához, erre Tatabánya különböző felekezethez tartozó templomaiban van lehetőség. Lakószobákban a vallásos meggyőződésnek megfelelően kithetők vallásos tárgyú képek, jelképek. Szobatársak meggyőződését tiszteletben kell tartani e tekintetben is.
2. MERI lehetőséget biztosít az otthon kápolnájában istentiszteleten való részvételre, amit az intézmény szervez. Ennek idejét az istentiszteletet végző pap határozza meg, tekintettel saját elfoglaltságára.
3. A MERI egyik dolgozója katolikus hitoktató végzettséggel rendelkezik, aki kétheti gyakorisággal tart foglalkozásokat az ellátottaknak.
4. Ha az ellátott rossz egészségi állapotban van, kérésére a MERI segíti az ellátottat vallása gyakorlásában.

IX.

Otthon alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre, valamint ezek díjazása

1. A MERI az otthon általa nyújtott alapszolgáltatások körét meghaladó szolgáltatásért (szabadidős tevékenység, szűrővizsgálatok, vásárlási lehetőség) ellenértéket kérhet.
2. A kirándulás, üdülés, színház, mozi, cukrászda látogatás költsége az ellátottat terheli, ha a jövedelmi, vagyoni helyzete lehetővé teszi az ellenérték megfizetését. A MERI vezetője dönt a költségek intézmény által történő átvállalásáról.
3. A szolgáltatások, programok díja nem lehet több az önköltségénél. Az önköltség meghatározáskor az adott program járulékos költségeként nem lehet figyelembe venni a kísérőként munkát végzők költségeit.
4. Prevenációs jellegű szűrővizsgálatok: szemészeti, ortopédiai, urológiai, osteoporosis szűrés. Ezekre egyéni jelentkezés alapján vagy orvosi javaslatra jelentkezhetnek az ellátottak, ezekre a szűrésekre az intézményben is sor kerülhet, melyek díjmentesek.

A MERI-ben vegyesbolt működik, az árakat az üzemeltető határozza meg. A MERI figyelemmel kíséri az ellátottak érdekében az árak alakulását, a tisztességes árképzést.

X.

Ellátottak érdekképviselési jogának érvényesülése

1. Az ellátottak érdekképviselési jogának érvényesülése érdekében az intézményben többszintű rendszer működik.

Ennek szinterei: lakógyűlés, Érdekképviselési Fórum, ellátott jogi képviselő.

1.1. Lakógyűlés

Az otthon ellátottjai számára kéthetente biztosít lehetőséget, hogy az otthoni élettel kapcsolatos kérdések a közösség elé kerüljenek. Ha az ellátott nem jelenik meg a gyűlésen, az ott elfogadott döntéseket akkor is be kell tartania.

1.2. Érdekképviselési Fórum

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság szociális intézményeivel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (továbbiakban: Fórum) megalakulásának és működésének kereteit a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Főigazgatója, valamint az intézmény szakmai programja szabályozza. Jelen házirendben a szabályozási keretek között a Fórum működése részletezésre kerül az alábbiak szerint.

A Fórum feladata:

- a.) előzetesen véleményezi a MERI vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az otthon belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b.) megtárgyalja az otthonban élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat - és intézkedést kezdeményez a MERI vezetője felé,
- c.) tájékoztatást kérhet a MERI vezetőjétől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- d.) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó területileg illetékes kirendeltsége felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező

hatóságok szervek felé, amennyiben az otthon működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

e.) A Fórum létrehozását a székhelyen és a telephelyen is biztosítani kell.

A Fórum tagjai:

- a.) választás alapján a MERI ellátottjai közül 2 fő,
- b.) választás alapján az ellátottak hozzátartozói illetve törvényes képviselői közül 1 fő,
- c.) választás alapján a MERI dolgozóinak képviseletében 1 fő,
- d.) kijelölés alapján a MERI - t fenntartó szervezet képviseletében 1 fő.

A Fórum tagsága, és a választás menete:

- a.) A Fórum tagok választását a MERI vezetője szervezi meg az alábbiak szerint:
 - az ellátottak közül a választás lakógyűlésen történik,
 - a hozzátartozók, törvényes képviselők, tagjukat a MERI vezető által összehívott értekezleten választják meg,
 - az alkalmazottak képviselőjüket munkaértekezleten választják.
- b.) A Fórum tagjait a választásra jogosultak határozatlan időre, titkos szavazással választják.
 - A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak minimum 2/3-a részt vesz.
 - A jelöltet a választást megelőző 5. napig írásban lehet állítani.
 - Egy választásra jogosult maximum 3 jelöltre tehet ajánlást.
 - Jelölt az lesz, aki legalább egy ajánlást kapott.
 - A jelölést kapott személyek indulhatnak a választáson.
 - Szavazategyenlőség esetén – amennyiben e szavazategyenlőség az eredményes választás gátja – az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani.
- c.) A Fórum alakuló ülését a választásokat követő 15 napon belül meg kell tartani. Az üléseiről emlékeztetőt kell készíteni. Ha a fórum képviselőjének tagsági viszonya bármilyen okból megszűnik, helyére 60 napon belül új tagot kell választani.
- d.) A Fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt választanak. Az elnök a tagok 1/3-ának írásbeli kezdeményezése, illetve a betervezett panasz esetén, a kezdeményezés, illetve a panasz kézhezvételét követő 5 napon belül a kézhezvételtől számított legalább 8. napra köteles a fórum ülését összehívni. Az ülés a tagok 2/3-ának jelenléte esetén határozatképes.
- e.) A Fórum határozatait szavazás alapján, egyszerű többséggel hozza. Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.

- f.) A Fórum üléseit a MERI székhelyén, vagy telephelyén tartja.
- g.) Szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik, összehívásáról az elnök gondoskodik. A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a MERI-ben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

A Fórumban való tagság megszűnik:

- a tag lemondásával, halálával, intézményi jogviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának, illetve a fenntartónál a kormánytisztviselői jogviszonyának megszűnésével,
- annak az ellátottnak a halálával, vagy intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel a hozzátartozó, törvényes képviselő a Fórum tagja volt.
- a tag visszahívásával.

A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják amennyiben a Fórum ülésein, munkájában rendszeresen nem vesz részt, illetve, ha az őt megválasztók érdekeit nem megfelelően képviseli. A visszahívásra a választásra vonatkozó szabályok az irányadóak.

1.3. Ellátottjogi képviselő

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálat munkatársa látja el ezt a feladatot.

Az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, és fogadóóráját az otthon hirdetőabláján közzé kell tenni.

A fogadó óra megtartására havonta egyszer, 2 órás időtartamban kerül sor. A házirend elfogadásakor a képviselő minden hónap 3. csütörtökön, 12.30-14.30 között tartja a fogadó órát.

Feladata segítséget nyújtani az ellátottak jogainak gyakorlásában. Feladatkörébe tartozik az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában történő közreműködés, szükség esetén felajánlhatja együttműködését az intézmény és a szolgáltatást igénybevevő közötti konfliktus megoldásában.

Észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

Segít az ellátottnak panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál. Segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

XI.

Intézményi és személyi térítési díj megállapítása és fizetése

A.) Térítési díjak megállapítása és fizetése

1. Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente állapítja meg, mely év közben egyszer korrigálható. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj konkrét összegéről az ellátott tájékoztatást kap írásban a személyi térítési díj megállapításakor. A fenntartó rendelkezik az új személyi térítési díjmegfizetés időpontjáról az intézményi térítési díj felülvizsgálatakor.
2. A térítési díj fizetésére kötelezett a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díjat a beköltözés napjától havonként, a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni.
3. A személyi térítési díj napi összegét az Sztv. szerint az intézmény vezetője állapítja meg a napi intézményi térítési díj figyelembevételével. A napi személyi térítési díj felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor.
4. Az ellátott a napi intézményi térítési díjjal azonos összegű napi személyi térítési díjat köteles fizetni, ha a jövedelmi és vagyoni helyzete azt lehetővé teszi. Az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díjfizetésre kötelezésre csak az 5-10. pontokban rögzített jogszabályi korlátok figyelembe vétele mellett kerülhet sor.
5. A személyi térítési díj meghatározása során az intézményvezető megállapítja az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.
6. A jövedelem hányad nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 60%-át.
7. A személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevő számára maradót költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegnél. A minimum összeg a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-a.
8. Az ellátottnak a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetnie.
9. Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a/ az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b/ az a/ pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok éves szinten összesítésre kerülnek. A távollétet annak megkezdése előtt 48 órával be kell jelenteni a MERI vezető főnövérenek. Igazolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, továbbá a bejelentett időponton túli távolmaradás, ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 48 órán belül nem jelzi. Igazolatlan távolmaradás esetén a térítési díj fizetésére kötelezett teljes térítési díjat fizet.

10. A személyi térítési díjat az élelmezésre fordított költségekkel csökkenteni kell, ha az ellátott az intézményi étkeztetést nem veszi igénybe.
11. A térítési díj befizetését személyenként nyilvántartásban vezetik. A távollétekről (kórház, szabadság) is nyilvántartás készül. A személyi térítési díj havi előírásánál figyelembe veszik a távolléteket úgy, hogy a távolléti napokat a tárgy hót követő hónapban írják jóvá. Térítésszám egyenlegekről havonta lista készül.

B.) Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

1. Ha az ellátott vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak a MERI vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a MERI fenntartójához fordulhat.
2. Ha az ellátott vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását a fenntartói döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.
3. A személyi térítési díjhátralék behajtása a következők szerint történik:
Amennyiben az intézményvezető a kötelezett fizetési mulasztását állapítja meg, 15 napos határidő kitűzésével írásban felhívja a kötelezett figyelmét az elmaradt térítési díj befizetésére. Eredménytelen felszólítás esetén az intézmény a

hátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a hátralékról a behajtás vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

XII.

Szükségesnek tartott, vagy jogszabály által a házirend szabályozási körébe utalt egyéb témakörök

1. Tájékoztatási kötelezettség

1.1. Az otthon tájékoztatási kötelezettséggel tartozik mind az ellátott, mind annak törvényes képviselője számára.

1.2. A házirend megismertetése, jogok és kötelezettségek ismertetése a mentálhigiénés munkatárs és a részlegvezető főnővér feladata oly módon, hogy azt a pszichiátriai betegség súlyosságának figyelembevételével, a pszichiátriai betegséggel élők számára érthetővé tegye.

1.3. Tájékoztatást kell adni:

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

1.4. Az ellátott, hozzátartozója és gondnoka az intézménybe való felvételkor köteles adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz, és nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

2. választójog gyakorlása

Az otthon azon ellátottjai, akik választójogukat szabadon gyakorolhatják, a jelölt ajánlási folyamatban is részt vehetnek.

Az otthonban olyan személy gyűjthet aláírást, aki igazolja, hogy a jelölt szervezet

képviselője vagy jelöltként indulni szándékozó választópolgár, valamint igazolja, hogy a szervezetet a Nemzeti Választási Bizottságnál nyilvántartásba vették.

Az aláírásgyűjtési igénnyel fellépő szervezet/ek/ részére a MERI előre meghatározott időpont(ok)/ban elkülönített helyiségben lehetőséget biztosít a jelöltajánlási jogukkal élni kívánó ellátottak fogadására. Ezen időpontokról a MERI a jelöltállító szervezeteket és az ellátottakat előzetesen értesíti.

3. Ellátás igénybevételének módja

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

- 3.1. Az otthoni ellátást kérelmezők az elhelyezési kérelem kitöltése mellett 30 napon belül nem régebbi pszichiátriai szakvélemény birtokában kérelmezhetik felvételüket a MERI vezetőjénél, aki a beérkezett dokumentáció és az elvégzett előgondozás tapasztalatai alapján dönt a kérelem befogadásáról, illetve elutasításáról.
- 3.2. A MERI a beérkező kérelmet sorszámmal veszi előjegyzésbe és férőhely üresedése esetén a hely elfoglalásának lehetőségéről az érintettet, illetve gondnokát értesíti.
- 3.3. A férőhelyet 15 napon belül kell elfoglalni, melyet a MERI vezetője 15 nappal meghosszabbíthat. Ha a tájékoztatás szerint a jogosult a férőhelyet neki fel nem róható okból nem foglalja el, a MERI vezetőjének az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnésétől számított 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodnia kell az érintett elhelyezéséről, egyéb esetben kezdeményeznie kell az elhelyezési igény megszüntetését.
- 3.4. Az érintett vagy törvényes képviselője kérheti a férőhely fenntartását későbbi időpontra.

4. Sporthoz, kulturális tevékenységhez való jog

- A sporthoz való jog sportegyesület keretében és MERI szervezésben biztosított. Az edzés és versenyzés feltételeit a MERI és a MERI Reintegrációs Egyesület biztosítja (tornaterem, sportruházat, sporteszközök).
- A MERI fokozott gondot fordít a tömegsport jellegű tevékenységekre és foglalkozásokra.
- Kulturális tevékenységekre a szakkörök (kerámia, képzőművészeti, színjátszó-előadói, zenekar) biztosítanak lehetőséget.

- Az ellátottak a foglalkoztatás terápiás időn kívül szervezett programokon vehetnek részt, vagy saját programjuk szerint élnek.
- Az intézmény klubja, társalgója az igénybevétel idejéig tart nyitva, figyelembe véve a napszak által meghatározott ésszerű követelményeket. (Éjszakai filmek megtekintése csökkentett hangerővel, halk társasági beszéd, stb.)
- A társalgóban lévő szórakoztató berendezéseket az ellátottak kölcsönös megállapodások és kölcsönös érdeklődés alapján vehetik igénybe. A társalgó csak tiszta, rendezett öltözékben látogatható, étkezés, alvás céljára nem vehető igénybe.

5. Ellátottak otthonon belüli foglalkoztatása

5.1. Fejlesztő foglalkoztatás

- 5.1.1. Fejlesztő foglalkoztatás formái: Munkatörvénykönyv (Mt.) szerinti munkaviszonyban és az Sztv. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás.
- 5.1.2. A fejlesztő foglalkoztatásban való részvételt elsősorban a munkaalkalmasság foka, az egyéni érdeklődés dönti el, eszerint kerülnek az ellátottak meghatározott foglalkoztató műhelyekbe, ill. munkahelyekre.
Az intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatást lehetővé tevő jogszabályváltozás, pozitív lépés a lakók teljesebb életminőségének megvalósulása felé.
- 5.1.3. Az Mt. szerinti foglalkoztatás az intézmény keretein belül valósul meg az ellátottal kötött munkaszerződés alapján. A munkavállaló munkaideje a napi 8 órát, a heti 40 órát nem haladhatja meg. A jogviszonyra az Mt. határozott idejű munkaviszonyra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.
- 5.1.4. Az Sztv. szerinti fejlesztési foglalkoztatás a MERI és az ellátott közötti megállapodás alapján történik. A foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát, a heti 30 órát.
Napi munkaidő beosztása:
08.00 - 09.30 munkavégzés
09.30 – 10.00 szünet
10.00 – 11.30 munkavégzés
11.30 – 12.30 ebédszünet

5.1.5. Mindkét foglalkoztatási forma díjazására a hatályos jogszabályok alapján kerül sor. A díjazás összegét tartalmazza a munkaszerződés és a fejlesztési szerződés.

A fejlesztési foglalkoztatás külön szakmai programmal rendelkezik, mely tartalmazza a foglalkoztatás részletkérdéseit.

5.2. Szocioterápiás foglalkozás

- 5.2.1. Az otthon terápiás foglalkoztatást is biztosít ellátottjai számára az egyéni gondozási, fejlesztési illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint a szolgáltatást igénybevevők meglévő képességeire építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően.
- 5.2.2. A terápiás foglalkoztatásba azokat az ellátottakat vonják be, akik nem felelnek meg a szociális foglalkoztatás feltételrendszerének. A munkában való részvételt elsősorban a munkaalkalmasság foka, az egyéni érdeklődés dönti el, e szerint kerülnek a lakók meghatározott foglalkoztató helyekre.
- 5.2.3. Az intézmény szocioterápiás foglalkoztatásának formái:
- munkaterápia
 - terápiás és készségfejlesztő foglalkozás
- 5.2.4. Minden embernek különböző képességei, készségei, elképzelései, tervei, céljai vannak. A felnőtt tartalmas élet feltétele a munkavégzés, mely a megélhetéshez szükséges anyagi javakat és emberi tartást biztosít. Az intézményben élő, foglalkoztatásban résztvevőnek lehetővé teszik, hogy folyamatosan fejlődhessenek.
- 5.2.5. Az intézeti rend és az időbeosztás a munkaterápiás foglalkozásokhoz alkalmazkodik. A munkaterápiára fordítható idő nem érheti el a napi 4 és a heti 20 órát. Az ellátottak munka jellegű tevékenységének rögzítése havonta vezetett személyre szóló jelenléti íven történik.
- 5.2.6. A munkaterápiában résztvevők munkaterápiás jutalomban részesülnek, amelynek összegét havonta, differenciáltan, a munkavégzés jellegétől függően az intézményvezető és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg.
- 5.2.7. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozások MERI - n belüli feltételei adottak.

- 5.2.8. A készségfejlesztő foglalkozás célja: a megmaradt készségek fejlesztése, szinten tartása. Ennek keretében szervez az intézmény kreatív, művészeti, mozgásterápiákat. Pl. kosárfonás, ékszer- és ajándéktárgyak készítése, dekorációs faliképek festése, amelyeket a lakószobák és közösségi helyiségek díszítésére használnak fel.
- 5.2.9. Az intézményben működik színjátszó csoport, tánc csoport, valamint egy zenekar. A tornateremben naponta zenés torna, gyógytorna ad lehetőséget a mozgásra, a különböző kondicionáló gépekkel a fizikai erőnlét fejleszhető.
- 5.2.10. A foglalkozásban közreműködő személyek eseti díjazásánál cél a munkaterápiás jutalom összegének megközelítése.

A házirend 1. számú melléklete tartalmazza a korlátozó intézkedésekről szóló eljárásrendet, 1. számú függeléké pedig a terápiás és készségfejlesztő foglalkozások időpontját, helyszínét, a fejlesztés tartalmát.

6. Egészségügyi ellátás

- A MERI biztosítja az ellátottak egészségügyi ellátását. Ennek keretében gondoskodik az ellátottak egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, szakorvosi ellátásához való hozzájárásáról, kórházi kezeléséhez való hozzájárásáról, alapgyógyszer-lista alapján történő gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről, egészségügyi szűrésekről. Az orvosi ellátást belgyógyász háziorvos, pszichiáter-neurológus szakorvos biztosítja.
- Gyógyászati segédeszközök vonatkozásában a test távoli segédeszközöket az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöket a lakó költségén szerzi be az intézmény. Ha a nem alaplistás gyógyszer és gyógyászati segédeszköz költségeinek kifizetésére a lakó a jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselésre, a gyógyszerköltségekre vonatkozó előírás az irányadó.
- A rendelési idő az intézmény és az alkalmazott orvosok megállapodásának függvénye. A rendelést az ellátottak az intézet javaslatára, illetve az ellátott saját kérésére vehetik igénybe.

A házirend az otthoni élet egyik alapidokumentuma, ezért annak értelmezése, megértetése a Pedagógiai - Mentálhigiénés Csoport kiemelt feladata.

Az otthon házirendje a szakmai program mellékletét képezi és a fenntartó által történő jóváhagyással egyidejűleg lép hatályba.

Tatabánya, 2020. 07. 31.



Szabó Attila
intézményvezető

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatójának SZGYF-IKT-11335-1/2016. számú felhatalmazása alapján jóváhagyom a KEM Mentálhigiénés és Rehabilitációs Intézmény házirendjét a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. 92/B. § (1) bekezdés c) pontja alapján.

Tatabánya, 2020. 07. 31.



Süttő Erika
SZGYF KEM Kirendeltség
igazgatója

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

Házirendjének 1. számú melléklete

**Korlátozó intézkedésekről szóló
eljárásrend**

Hatályos: 2020. július 31. napjától



Szabó Attila
intézményvezető

Jelen eljárásrend készítésekor figyelembe vett jogszabályok:

- Magyarország Alaptörvénye
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- A kínzás és más kegyetlen embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés elleni egyezmény fakultatív jegyzőkönyvének kihirdetéséről szóló 2011. évi CXLI. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet

1. Eljárásrend alkalmazási területe

Jelen eljárásrend - mely az intézmény székhelyén és a vértesszőlősi telephelyén nyújtott szolgáltatások szerinti házirendek mellékletét képezi - kiterjed az intézmény mindkét ellátotti körére, a pszichiátriai betegekre és a fogyatékos személyekre egyaránt.

2. Eljárásrend célja

Az ápoló – gondozó munka során cél az ellátottak veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető magatartásának megelőzése vagy minimalizálása. Ha elkerülhetetlen a korlátozó intézkedés alkalmazása, akkor arra az eljárásrend szerint és a lehető legrövidebb ideig kerüljön sor illetve olyan mértékű és jellegű legyen, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

3. Korlátozó intézkedés meghatározása, formái és az alkalmazás feltételei

- a.) Korlátozó intézkedés mindazon intézkedések együttes elnevezése, melyek pszichiátriai betegekkel, fogyatékos személyekkel szemben alkalmazható, ha veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsítanak.

b.) Korlátozások formái

Pszichikai korlátozás:

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

- veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás
 - figyelmeztetés egyéb korlátozó intézkedés bevezetésére
- A pszichikai korlátozás során az ellátott megnyugtatója a feladat.

Fizikai korlátozás:

A beteg szabad mozgásának megtagadása, a mozgási szabadság korlátozása: fizikai, mechanikai eszközökkel, berendezésekkel, mely lehet:

- az intézmény elhagyásának megtagadása, megakadályozása és az intézmény területén történő mozgás korlátozása
- elkülönítés
- testi kényszer
- rögzítés
- lekötés

Kémiai vagy biológiai korlátozás:

A veszélyeztető illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Komplex korlátozó intézkedés:

A fizikai és kémiai vagy biológiai korlátozás együttes alkalmazása.

Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintett ellátottra a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

- c.) **Veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás** tanúsítása nélkül korlátozó intézkedés alkalmazására nem kerülhet sor.

Veszélyeztető magatartás

Az ellátott – mentális állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelent, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartás

Az ellátott – mentális állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent és az azonnali - intézeti – kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné. A veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető magatartás együttes elnevezése a továbbiakban veszélyeztető magatartás.

4. Alapelvek a korlátozó eljárás során

- a.) A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó.
- b.) A testi épséghez, egészséghez való jogot tiszteletben kell tartani, tilos a kínzás.
- c.) A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos állapotának visszanyeréséig állhat fenn.
- d.) Korlátozást az ellátott veszélyeztető magatartásához, aktuális állapotához igazodva lehet alkalmazni – a legrövidebb ideig és a legkisebb hátrányt okozva.
- e.) A korlátozás ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és az ellátott állapotának megfelelő kielégítését.

5. Eljárás részletszabályai

a.) A korlátozó intézkedés elrendelésére, megszüntetésére jogosultak köre

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa jogosult. Az intézményben az ellátottakról két műszakos munkarendben gondoskodnak műszakvezető irányítása mellett. Az intézményi orvos elérhetőségének hiányában a műszakvezetőt jelölöm ki a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési jogosultsággal rendelkező személynek, aki a legmagasabb végzettségű szakember a műszakban (a továbbiakban az intézményi orvos és műszakvezető együttes megnevezése korlátozó intézkedés elrendelésére jogosult személy). Az intézményi orvosnak a korlátozó intézkedést jóvá kell hagynia a tudomására jutástól számított 2 órán belül.

A korlátozó intézkedés megszüntetésére az intézményi orvos jogosult.

b.) Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama

1. szabad mozgás/az intézmény elhagyás megtagadása: 24 óra
2. az intézmény területén belül történő szabad mozgás korlátozása: 24 óra
3. mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra

c.) Korlátozás folyamata

1. A műszakban dolgozó ápoló-gondozó észleli az ellátott veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartását.
2. Megpróbálja az ellátottat megnyugtatni.

3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. az ilyen magatartások abbahagyására.
4. Felhívja az ellátott figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítja az együttműködésre.
5. Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, a műszakvezető jelzi a veszélyeztető helyzetet az intézet orvosának, aki dönt a korlátozó intézkedés alkalmazhatóságáról, módjáról és mértékéről. Az orvos elérhetőségének hiányában mindezekről a műszakvezető dönt.
6. A korlátozó intézkedést elrendelő személy köteles az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni a döntéséről. Az intézményvezető feladata, hogy biztosítsa az intézkedéshez szükséges feltételeket, illetve a többi ellátott védelmét. Ha a korlátozásról a műszakvezető dönt, az intézményvezetővel egyidejűleg a vezető ápolót is haladéktalanul tájékoztatnia kell a kialakult helyzetről. Az intézmény orvosát a vezető ápoló köteles értesíteni a lehető legrövidebb időn belül.
7. A pszichikai megnyugtató és a korlátozó intézkedés végrehajtása a veszélyhelyzetet észlelő feladata, aki a korlátozástól függően segítséget kér a munkatársaitól. Legalább 2 dolgozó van jelen a - pszichikai nyugtatás kivételével - a korlátozó intézkedés megkezdésekor. A műszakvezető irányítja és segíti a korlátozás végrehajtását és a korlátozó intézkedés foganatosítójával együtt felel a jelen eljárásrendben foglaltak betartásáért.
8. A korlátozás során az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül. Az intézményi orvos feladata a veszélyeztető állapot felmérése az ápoló-gondozó személyzet jelzései alapján.
9. Amennyiben a korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az intézményi orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja döntését. A fenntartott korlátozó intézkedés ismételt felülvizsgálatát legkésőbb 72 óránként kell elvégezni és dokumentálni.
10. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását a fenti 9 pontban foglaltaktól eltérően, legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.
11. Pszichiátriai egyensúlyvesztés, értelmi fogyatékoság vagy demencia következtében **tartós** veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban **folyamatosan korlátozott** ellátottnál az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – 168 óránként kell elvégezni a felülvizsgálatot és a dokumentálást.
12. A veszélyhelyzet/korlátozó intézkedés megszűnése után értékelésre kerül a lezajlott esemény az ápoló-gondozók és a mentális feladatot ellátók körében a megelőzés érdekében. Az értékelésnek a korlátozó intézkedés végrehajtására is ki

kell terjednie. Szükség esetén a kialakult feszültséget az ellátottak körében oldani kell.

d.) A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai

1. Minden korlátozó intézkedési formánál be kell tartani az eljárásrend 4. e.) pontjában foglaltakat, továbbá az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés korlátozó intézkedéseknél az 5. c.) 8. pontban írtakat.
2. Mindig figyelembe kell venni a korlátozó intézkedéssel járó esetleges sérülések lehetőségét és sérülés esetén annak jellegétől függően intézkedni kell a megszűnés érdekében.

e.) Korlátozó intézkedéssel szembeni jogorvoslati jog

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. Erről az ellátottat, törvényes képviselőjét tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés megszüntetésekor.

f.) Ellátottak és törvényes képviselőik tájékoztatása

1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető feladata, hogy írásos formában tájékoztassa az ellátást igénybevevőt, illetve törvényes képviselőjét:
 - a) a korlátozó intézkedésekre vonatkozó szabályokról,
 - b) az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
 - c)
 - d) a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól, az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
2. Az f.) 1. pontban foglaltakon túlmenően a konkrét korlátozó intézkedést végrehajtó személynek az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről, formájáról és várható tartamáról.
3. Az ellátott törvényes képviselőjét és az ellátottjogi képviselőt az intézményvezető köteles haladéktalanul tájékoztatni a korlátozásról, annak fenntartásáról és feloldásáról.

g.) Korlátozó intézkedések dokumentálási kötelezettsége

1. Korlátozó intézkedés alkalmazásakor a szociális és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, jelen eljárásrend mellékletét képező adatlapot kell

kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást az eljárásrend mellékletét képező betétlapon kell részletesen feltüntetni. A dokumentumok a Szociális Ágazati Portálról is letölthetők. A dokumentumok kitöltése, vezetése az intézményi orvos felelőssége, mely feladat elvégzésében a vezető ápoló segíti a munkáját. Az intézményi orvos a korlátozó intézkedés megszüntetését is dokumentálja az ellátott egészségügyi iratai között.

2. A vezető ápoló felel azért, hogy a korlátozó intézkedés figyelembe vételre kerüljön az ellátott gondozásakor/a kitöltött adatlap csatolásra kerüljön a gondozási tervhez.

3. A pszichikai korlátozás során adatlapot, betétlapot nem kell kitölteni.

4. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének, mely a vezető ápoló feladata.

h.) A vértesszőlősi fogyatékosok rehabilitációs lakóotthonában jelen eljárásrendet nem lehet minden esetben és teljes körűen alkalmazni a lakóotthon működési szabályaira, rendjére tekintettel.

Azokban az esetekben, amikor időben észlelhető az állapotromlás, veszélyhelyzeti állapot kialakulása, az ellátottat az intézmény székhelyén lévő betegszobában kell elhelyezni és az eljárásrend betartása ezt követően kötelező. Az akut helyzeteket az orvosi ügyelet és a mentőszolgálat segítségével lehet kezelni.

Az ellátott lakóotthoni elhelyezésre alkalmasságát felül kell vizsgálni, ha korlátozó intézkedés alkalmazása merül fel.

Az eljárásrendet a Házirend mellékleteként az intézményi jogviszony létesítésekor az ellátott és törvényes képviselője írásban dokumentáltan veszi át, továbbá az eljárásrend kifüggesztésre kerül az ellátottak és a dolgozók számára jól látható módon. Az eljárásrend megismeréséről a dolgozók megismerési nyilatkozatot tesznek.

Korlátozó intézkedések eljárásrendjének 1. számú melléklete

ADATLAP
korlátozó intézkedés elrendeléséhez

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

Az ellátott neve:
Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:
év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: - orvos
- vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:
év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

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

A korlátozó intézkedés feloldása:

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

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

Korlátozó intézkedések eljárásrendjének 2. számú melléklete

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

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

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

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

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

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

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

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

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

.....

KEM MERI házirend 1. számú függeléke

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás: 4 tanóra/délelőtt/

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

Hely: tanterem, foglalkoztató.

Részvevők létszáma: 4-10 fő

Részvevők: azok a lakók, akik mentális/fizikai állapotuk miatt nem tudnak a szociális foglalkoztatásban részt venni.

Tevékenység:

- rajzolás önállóan/absztrakció,
- színezés /kifestő,
- olvasás gyakorlása,
- írásgyakorlás,
- memóraikontroll,
- logikai játékok,
- zenélés,
- zenehallgatás,
- éneklés,
- digitáblás feladatmegoldások.

Cél:

- a lakók meglévő képességeinek fejlesztése,
- új ismeretek bemutatása,
- a mindennapi élethez szükséges jártasságok elmélyítése.

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás: 2 óra/délután/

Kezdet: 13 óra. Vége: 15 óra.

Hely: informatika tanterem.

Részvevők létszáma: 4-6 fő

Részvevők: azok a lakók, akiket érdekel a számítástechnika, játék.

Tevékenység:

- számítógép-szerelés,
- számítógépes rajzolás önállóan,
- olvasás gyakorlása,
- írásgyakorlás, /Word szövegszerkesztővel/,

- logikai játékok,
- szimulátoros játékok,
- filmnézés.

Cél:

- a lakók meglévő képességeinek fejlesztése,
- új ismeretek bemutatása,
- a mindennapi élethez szükséges jártasságok elmélyítése.
- praktikus ismeretek megismerése /bankkártya használat.