

Budapest XV. Kerületi Önkormányzat  
Egyesített Szociális Intézménye  
Területi Gondozás  
1158 Budapest  
Klebelsberg K.u.20./a.

## **H Á Z I R E N D**

**Intézmény:**  
Gondozó Ház  
1157 Budapest XV. kerület  
Erdőkerülő u. 34. szám

## H Á Z I R E N D

A Házirend célja, hogy az időskorúak Gondozó Házában élők számára biztosítsa a nyugodt, békés légkört, az érdekképviselést, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a humánus és demokratikus együttélés szabályait.

A Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III.törvény, a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet alapján készült.

A Házirend szabályozza az időskorúak Gondozó Házában történő ellátás igénybevételét, az intézményi és a fizetendő személyi térítési díjakkal kapcsolatos szabályt, a Gondozó Ház napirendjét, a Gondozó Ház által nyújtott szolgáltatások körét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, az érdekképviselő módját, a vagyonvédelem, kártérítés módját valamint a Gondozó Házi jogviszony megszüntetését.

A Házirend betartása a Gondozó Ház ellátottaira és dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

E Házirend alkalmazásában:

- a) **Ellátott:** az időskorúak Gondozó Házba kérelem alapján beköltözött jogosult
- b) **Telephely (Gondozó Ház):** a Fenntartó által működtetett időskorúak Gondozó Háza, amely olyan időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek részére nyújt átmeneti elhelyezést, akik önmagukról betegségük miatt, vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni
- c) **Gondnok:** az ellátott cselekvőképességét korlátozó illetve kizáró határozat alapján a gyámhivatal illetve bíróság által kijelölt személy
- d) **Előgondozás:** Az előgondozás keretében az állami fenntartású intézménynél az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy, vagy az intézmény fenntartó által megbízott más személy (a továbbiakban együtt: előgondozást végző személy) tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az előgondozást végző személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, valamint a térítési díj várható mértékéről is. Az előgondozást végző személy megállapításait előgondozási adatlapon rögzíti.

### Az átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak Gondozó Házába történő ellátás igénybevétele

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére történik. A kérelem kitöltése után - amennyiben az ellátott időskorúak Gondozó Házba kerülésének nincs akadálya - jelentkezéskor tájékoztatást kap a Gondozó Házi ellátás tartalmáról, feltételeiről, a Gondozó Ház napirendjéről, az ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az ellátott jogairól és kötelességéről, a Gondozó Ház házirendjéről és a térítési díjakról.

### **Az átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak Gondozó Házába való elhelyezés feltételei**

Az átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak Gondozó Házába olyan személy kérheti felvételét, aki részben önálló és térben orientált.

A Gondozó Ház kapuja napközben nem bezárható, ezért csak térben orientált időskorú ellátását tudjuk biztosítani. A teljes ellátásra szoruló időskorúak gondozására a szobák felszereltségük és méretük miatt nem alkalmasak.

A Gondozó Ház ideiglenes jelleggel legfeljebb egyévi időtartamra teljes körű ellátást biztosít. Az átmeneti elhelyezést különös méltánylást érdemlő esetben az egység orvosa szakvéleményének figyelembevételével egy alkalommal, az intézményvezető egy évvel meghosszabbíthatja.

#### **Előgondozás**

Gondozó Házi ellátás esetében az előgondozást végző személy tájékoztatást nyújt az igénylőnek. A kérelem megérkezését követően az előgondozást el kell végezni. Az előgondozás elvégzését követően, az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető, vagy a megállapodás megkötésére feljogosított személy szóban vagy írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, vagy törvényes képviselőjét a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, valamint az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről.

Az előgondozás során az előgondozást végző személy a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet 2. sz. melléklete szerinti adatlapot tölti ki.

#### **Térítési díj**

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a Budapest XV.kerület Rákospalota, Pestújhely, Újpalota Önkormányzata, mint fenntartó (a továbbiakban: Fenntartó) állapítja meg, évente legfeljebb kétszer.

A Fenntartó az intézményi térítési díjról hozott rendeletét köteles az intézmény hirdető tábláján kifüggeszteni.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak Gondozó Házában a személyi térítési díj az ellátott mindenkori nyugdíjának a 60 %-át nem haladhatja meg és nem lehet az intézményi térítési díjnál magasabb.

A Fenntartó köteles szintén minden év január 15-ig kifüggeszteni az Gondozó Ház hirdetőtáblájára a tárgyév január 1-től érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegét.

A térítési díjat a "megállapodásban" megállapított ellátott fizeti meg, ez a kötelezettsége fennáll a mindenkori térítési díj emelésére is.

Távollét esetén a távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét, a szolgáltatást igénybe vevő meg nem haladott távolléte idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni. A szolgáltatást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben való kezelésének tartamára a megállapított napi személyi térítési díj 40%-át egyéb esetekben távolléte idejére a napi személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni (29/1993.(II.17.)Korm. rendelet).

Az ellátott az alap gyógyszerkészletbe nem tartozó egyéni gyógyszerköltségét és a testközeli gyógyászati segédeszközöket köteles megtéríteni.

### **Az Intézmény napirendje**

Az átmeneti elhelyezést nyújtó időskorúak Gondozó Házában nincs kötött napirend.

#### Felkelés időpontja:

Egyéni igény szerint történik, de az ellátottak vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják.

A délutáni csendes pihenő javasolt időpontja: 14 – 16 óra között

Kérjük az ellátottakat, hogy akik nem igénylik a csendes pihenőt, azok tevékenységükkel ne zavarják társaik nyugalma.

#### Lefekvés időpontja:

Kinek-kinek igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében, azok az ellátottak, akik később fekszenek le, lefekvésük szobatársaikat ne zavarják. A rádiót és a televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpák, olvasólámpák használata a szobatársak közös megegyezése alapján történik legkésőbb 22 óráig. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

#### Az Intézményből való kimenő, eltávozás:

Valamennyi fennjáró ellátott a Gondozó Házból szabadon kijárhat. A Gondozó Ház kapuit 22 óra után zárva tartjuk, ezért a kijáró ellátott a mindenkori szolgálatban lévő gondozónőnek kell, hogy bejelentsen távozását. Eltávozását sorszámozott távozási naplóba aláírásával rögzíti, visszaérkezését a gondozónő rögzíti a naplóba (idő, aláírásával).

Távollét esetén a távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét, a szolgáltatást igénybe vevő meg nem haladott távolléte idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni. A szolgáltatást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben való kezelésének tartamára a megállapított napi személyi térítési díj 40%-át egyéb esetekben távolléte idejére a napi személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni (29/1993.(II.17.)Korm. rendelet).

#### A látogatás és a hozzátartozókkal való kapcsolattartás rendje:

Az ellátottak nyugalma érdekében a hozzátartozók látogatásait lehetőleg 9-18 óra közötti időpontra korlátozzák.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja akkor a csoportvezető engedélyével ettől el lehet térni.

A látogatókat lehet fogadni a társalgóban, ebédlőben, parkban, kivétel, ha az ellátott egészségi állapota indokolja, akkor a csoportvezető engedélyével a szobában is.

Lehetőleg 18 óra után a Gondozó Házban látogató ne tartózkodjon.

Orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó biztosít várakozási lehetőséget.

Kizárólag orvos javaslatára (pl. járvány idején) korlátozható illetve szüneteltethető a látogatás.

A látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra.

Az ellátottak hozzátartozóikkal tarthatják a kapcsolatot még levélben és telefonon. A levél megírásában és feladásában – amennyiben igénylik – a mentálhigiénés szakember illetve a gondozónők segítenek. A társalgóban lévő nyilvános telefonon telefonálhatnak.

Dohányzás:

Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.

Szeszesital fogyasztás:

A mértéktelen alkoholfogyasztás kerülendő!

Amennyiben az alkoholt fogyasztó magatartása zavarja a Gondozó Ház rendjét( hangoskodik, agresszív) és a többi ellátott nyugalalmát, ez az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után.

Az intézményi jogviszonyt megelőzően szóbeli majd írásbeli figyelmeztetésben részesítjük az alkoholt fogyasztó ellátottat.

### **Az Intézmény szolgáltatásai**

A Gondozó Ház területéről saját részükre történő ebéd elvitelét a kiszállítástól- délután 14 óráig vihetik el.

Étkezés:

A Gondozó Ház napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít, az ellátottak egészségi állapotának megfelelően – orvosi javaslatra – diétás étkezést, pépes étrendet illetve a cukorbetegeknek speciális étrend szerinti étkezést is nyújt.

A főétkezések időpontjai:

reggeli:	8 - 9 óra között
ebéd:	12 – 13 óra között
vacsora:	18 – 19 óra között

Az étkezések időpontjához lehetőség szerint alkalmazkodjanak.

Az ételt a fekvőbetegek a szobájukban kapják meg. Előzetes megbeszélés szerint a távollevők részére az eltehető étel hűtőszekrényben tárolható és utólag kiszolgálható.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket az egységvezető, vagy a szolgálatban lévő bármely tagjával közölni lehet.

Kérjük, hogy közegészségügyi szempont miatt a szobákban ne tároljanak ételmaradékot. Azt az arra a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni.

Ruházat:

Az ellátottak a Gondozó Házban saját ruhájukat használják, amelynek tisztításához, javításához a Gondozó Ház segítséget nyújt.

Abban az esetben, ha az ellátott szociális helyzete miatt nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, a Gondozó Ház azt adományból biztosítja. Az ellátott részére ilyen módon átadott ruházat az ellátott személyes tulajdonát képezi.

A Gondozó Ház gondoskodik az általa biztosított textília tisztításáról, javításáról, cseréjéről, biztosítja továbbá az ellátott ruházatának mosását és javítását.

Személyi higiéné:

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és dolgozók közös érdeke.

Az ellátottak személyi higiénéjéért a gondozónők a felelősek. Az ellátottak részére a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítják.

Orvosi és egészségügyi ellátás:

A Gondozó Ház biztosítja - fogorvosi ellátás kivételével – az ellátottak egészségügyi alapellátását.

Az orvosi rendelés és vizit heti egy alkalommal történik, a Gondozó Ház faliújságján feltüntetett időpontban.

A Gondozó Ház térítésmentesen biztosítja a háziorvos által elrendelt - alaplístába tartozó - gyógyszercsoportokat. Az e körbe nem tartozó gyógyszerek költségeit az ellátott viseli.

A Gondozó Ház - lehetőségein belül - egyénre szólóan gondoskodik a szükséges gyógyászati segédeszközök cseréjéről, pótlásáról, azonban a testközeli gyógyászati segédeszközök - incontinencia betétek, szemüveg, hallókészülék, stb. - költsége az ellátottat terheli. A testtávolsági segédeszközök- kerekesszék, támbot, stb. - biztosítása a Gondozó Ház feladata, mely egyben a Gondozó Ház tulajdonát képezi. A Gondozó Ház által térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok köréről az ellátottak és hozzátartozóik részletes tájékoztatást kapnak. Az aktuális lista az ide vonatkozó jogszabály értelmében a háziorvos által minden hónapban felülvizsgálatra kerül és kifüggesztve található a Gondozó Ház hirdetőtábláján.

A Gondozó Ház háziorvosa által előírt gyógyszer felhasználását egyéni "Gyógyszer felhasználási nyilvántartó lapon" kell rögzíteni. 1/2000.(I.7.)SZCSM rend. 9.sz.m.

Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményről sorszámozott eseménynaplót kell vezetni.

A Gondozó Ház 24 órás gondozói felügyeletet biztosít.

A Gondozó Ház orvosának rendelkezése szerint gyógytornász szolgáltatásait is igénybe vehetik az ellátottak ingyenesen.

A Gondozó Ház orvosa indokolt esetben jogosult az ellátottat kórházba utalni, elsősorban az állandó lakóhely szerint illetékes kórházba, illetve a korábbi kezelő kórházba.

Mentálhigiénés ellátás:

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátottak mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja a gondozóházon belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, és működését.

A programokon való részvétel önkéntes, amelyen az ellátottak egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. Az ellátottak hódolhatnak kedvteléseiknek, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások, egyéb programok szervezésében is részt vehetnek.

Vallásgyakorlás:

Minden ellátottnak joga van ahhoz, hogy saját vallását gyakorolja, a Gondozó Ház – lehetőségeinek megfelelően - biztosítja a szabad vallásgyakorlás feltételeit.

Az Intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:

Javasoljuk az ellátottnak, hogy a Gondozó Házba való beköltözésükkor - a személyes beilleszkedésük megkönnyítése érdekében - kisebb személyes tárgyat hozhatnak magukkal. Ezeknek körét, és terjedelmét a beköltözés előtt a csoportvezetővel, valamint leendő szobatársukkal egyeztessék. Semmiképpen nem hozhatnak be olyan terjedelmű tárgyat, bútort, amely zavarja a többieket.

Érték- vagyonmegőrzés és készpénz kezelése:

Az ellátottnak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az Intézmény azonban csak az - elismervény ellenében – letétbe helyezett értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a Gondozó Ház tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít. Az átvételi elismervény egy példányát átadja az Ellátottnak, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak, készpénz átvételét és átadását két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyakat a Gondozó Ház pánccszekrényében kell megőrizni. A Gondozó Ház az Ellátottaktól átvett készpénzt elsősorban az Ellátott, illetve törvényes képviselőjének írásban tett nyilatkozata szerint a Gondozó Ház pánccszekrényében, illetve az átvételtől számított négy munkanapon belül szükség esetén pénztáratban helyezi el.

Amennyiben a leadott készpénz betétkönyvbe kerül elhelyezésre, úgy annak megőrzéséről a Gondozó Ház a pánccszekrényében gondoskodik.

Az Ellátott, illetve törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint arra is van lehetőség, hogy készpénzt letét formájában helyezzen el. A személyes letétbe helyezhető készpénz havi összege lehetőség szerint ne haladja meg a 30.000,- Ft-ot, és elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

Térítésmentes szolgáltatások szükség esetén:

- férfiak részére szükség szerinti borotválás,
- ügyes-bajos dolgok intézésében, bevásárlásában segítségnyújtás,

Szolgáltatások térítés ellenében, melyek minden esetben az ellátottat terhelik:

- pedikűr, manikűr, fodrász,
- kulturális programok egyéb költségei -amelyek nem tartoznak az alapszolgáltatásba – pl: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás stb.
- magán-mentőszolgálatok igénybe vétele, amennyiben ezeket az ellátott egyedi igénye szerint és nem a társadalombiztosítás által finanszírozottan igényel,
- egyéb egyéni, e szerződésben meg nem fogalmazott igények miatt jelentkező költségek.

**Az Ellátottak és a dolgozók kapcsolata**

A Gondozó Házban tartózkodó ellátottak és dolgozók emberi méltóságának a tiszteletben tartása fontos feladat.

Minden ellátottnak joga van eddigi megszokott életvitelét folytatni, amennyiben ezzel lakótársai nyugalmát nem zavarja. Az ellátottak kerüljék egymás zaklatását, a hangoskodást. A Gondozó Ház békés, nyugodt élete csak az egymás iránti kölcsönös megbecsülés, tisztelet esetén valósulhat meg.

Az egység vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

A Gondozó Házban foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátottakkal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül - nem köthet.

A Gondozó Házban foglalkoztatott munkatársak az ellátottaktól sem pénzbeli, sem természetbeli ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.

A Gondozó Házban foglalkoztatott személyre vonatkozó részletes magatartási szabályokat a hatályos Etikai kódex és A segítők magatartási és titoktartási kötelezettségéről szóló útmutató tartalmazza.

**Ellátott jogi képviselő**

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.



### Az ellátott jogi képviselő feladatai

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátott jogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről.

A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátott jogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Az ellátott jogi képviselő munkaköre pályázat alapján tölthető be, külön jogszabályban meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel.

### Az ellátott jogi képviselő jogosult

- a) a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- b) a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- c) a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

### **A korlátozó intézkedések alkalmazására vonatkozó szabályok**

- 1) 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.
- 2) A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a csoportvezető jogosult. Ez utóbbi esetben az orvost azonnal értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, és azt a gondozóház 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.
- 3) 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.

**4) Pszichikai korlátozás**

**A)** A pszichiátriai beteg veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató, felszólító a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás,

**B)** Az A pont eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

**5) Fizikai korlátozás**

A pszichiátriai beteg szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen a telephely elhagyásának megtagadása és megakadályozása, a telephely területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés.

**6) Kémiai vagy biológiai korlátozás**

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

**7) A korlátozó rendelkezések megfigyelési szempontjai**

Az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazásának ideje alatt a pszichiátriai beteg állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését [Eütv. 192. § (4) bekezdés]. Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, illetve szükséges-e az alkalmazott módszer megváltoztatása. Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg és az erre vonatkozó döntését az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellenőrzést, illetve a beteg észlelését feladatkörében végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt, az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat.

**8) A korlátozó rendelkezés időtartama**

Amennyiben a korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátott jogi képviselőnek jelenti.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a 4. pont szerinti felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként el kell végezni. A 4. pont szerinti jelentési kötelezettségnek az orvos legkésőbb az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés elrendelését követő 72 óránként, illetve amennyiben ezen korlátozó intézkedések időtartama, a 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget.

**9) Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége korlátozó intézkedés alkalmazásakor**

Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, a korlátozó intézkedés feloldásáról.

**10)A korlátozó intézkedés feloldása**

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

**11)Panaszjog gyakorlásának szabályai**

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. Ez esetben az intézményvezető tájékoztatást nyújt az ellátott jogi képviselő elérhetőségi lehetőségeiről.

A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

**Vagyonvédelem, kártérítés**

- 1) Az ellátottak és a dolgozók egyaránt kötelesek a Gondozó Ház berendezési tárgyait óvni, védeni, a szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni.
- 2) A Gondozó Ház azokért az érték-és vagyontárgyakért valamint készpénzért nem vállal felelősséget, amelyet az Ellátott nem megfelelően helyezett el.

Idegének a Gondozó Házban engedély nélkül nem tartózkodhatnak, amennyiben céltalanul kószáló idegennel találkoznak, és nem tudja hitelt érdemlően igazolni, hogy mit keres a Gondozó Ház területén, úgy azt azonnal jelentsék a gondnoknak, illetve a szolgálatban lévő gondozónőnek, aki köteles az idegent távozásra felszólítani és a Gondozó Ház területéről kikísérni.

**Az átmeneti elhelyezést nyújtó Időskorúak Gondozó Házi jogviszony megszüntetése**

Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését az ellátott, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. Az ellátott, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az egység vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsérti pl: viselkedésével zavarja vagy veszélyezteti lakótársai és a dolgozók testi épségét,
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- együttműködés hiányában.

Az egység vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

### **A Gondozó Házi jogviszony megszűnik**

- A Gondozó Ház jogutód nélküli megszűnésével,
- Az ellátott halálával,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával

### **A Gondozó Házban alkalmazandó teendők elhalálozás esetén**

Az intézményben az elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az egység vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről

Az 1/2000. ( I.7.) SzCsM rendelet alapján az átmeneti elhelyezést nyújtó idősök Gondozó Házában történt elhalálozás esetén gondoskodni kell:

#### **Elkülönítésről:**

Elhalálozás esetén a szolgálatban lévő gondozónő gondoskodik a halott elkülönítéséről. Ha a szobában lakó ellátottak egészségi állapota megengedi, akkor az ellátottakat közös helyiségekbe ( társalgó, ebédlő) kell kísélni, ha más megoldás nincs, akkor paravánnal kell az elkülönítést megoldani.

#### **Elhalálozás esetén a gondozónői feladatok:**

- Értesíteni kell az orvost ( a háziorvost, a háziorvos rendelési idején kívül pedig az orvosi ügyeletet).
- Halott szállítás megrendelése az orvos feladata.
- A szolgálatban lévő szakképzett gondozónő gondoskodik a végtisztességre való felkészítésről.

**A törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozó értesítéséről:**

Elhalálozás esetén értesíteni kell az elhunyt törvényes képviselőjét, vagy közeli hozzátartozóját, valamint az egység vezetőjét.

Az értesítést munkaidejében az egység vezetője végzi, távollétében a szolgálatban lévő gondozónő. Amennyiben a telefonon való értesítés nem járt eredménnyel, másnap újra meg kell kísérelni a telefonon történő értesítést. Sikertelenség esetén távirati úton kell tájékoztatni az elhunyt hozzátartozóját, vagy törvényes képviselőjét.

**Az elhunyt ingóságainak számbavételéről:**

Elhalálozás esetén, minden ingóságról kétpéldányos leltárt kell készíteni két tanú jelenlétében. A hagyatéki leltár elkészítését követően az egységvezető az összes ingóságot, értéket átadja az örökösöknek, vagy a törvényes képviselőnek.

Az egység vezetője- amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről- az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a kerületi önkormányzatnál.

Ha örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az egység vezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja ( PTK.196-197§).

Budapest 2014. április 22.

Stefkóné Szombathy Éva  
Területi Gondozás  
egységvezető