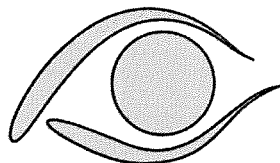


**REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST**

lkt.sz.: 90127-A/450 /2023

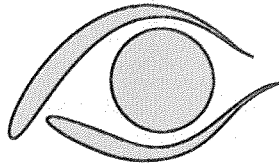
Házirend



**REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST**

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az Intézmény megnevezése	Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest
Az Intézmény székhelye:	1223 Budapest, Kápolna utca 3.
Telefon:	(1)424-0810
Honlap:	www.remenysugar.rhi.hu
Email:	remenysugar@rhi.hu
Az Intézmény fenntartója:	Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
A fenntartó címe:	1132 Budapest, Visegrádi utca 49.



1. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

Azok az egy éves korukat betöltött súlyos fokban értelmi fogyatékos, súlyosan- és halmozottan sérült emberek, akiknél a következő társ- diszfunkciók jelennek meg:

- autizmus
- epilepszia
- mozgássérülés
- látássérülés
- hallássérülés
- beszéd fogyatékoság

2. A HÁZIREND CÉLJA

A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest (a továbbiakban: Intézmény) célja, hogy biztonságos, nyugodt életfeltételeket, személyre szóló, az egyéni szükségletekhez igazodó szeretetteljes, teljes körű ellátást, ápolást-gondozást, és az ehhez szükséges szolgáltatásokat biztosítsa az ellátást igénybevevők számára.

A Házi rend célja, hogy tájékoztasson az alapvető szabályokról, szabályozza az Intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, azok ellenőrizhetőségét, az ellátottak és dolgozók kapcsolatát, a humánus és demokratikus együttélés szükséges normáit, az Intézmény belső rendjét, az egyéni és az intézményi érdek- és vagyonvédelmét, az érdekképviselet módját, abból a célból, hogy az Intézményben élők számára a nyugodt békés, otthonos légkört biztosítsa.

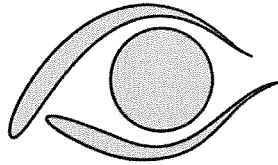
A Házi rend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek az ellátottakra és törvényes képviselőikre, látogatókra, a dolgozókra és az épületben tartózkodó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyekre nézve egyaránt kötelezőek.

3. AZ EGYÜTTÉLÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az Intézmény ellátottja érvényes Megállapodással rendelkező személy, akire, és akinek törvényes képviselőjére vonatkozóan a Házi rendben foglalt tudomásulvétele kötelező. Az együttéléshez szükséges magatartási normák megismertetése az intézmény részéről történő közvetlen átadással, valamint szóbeli úton, közérthető, magyarázó módon valósul meg. A Házi rend közzétételre kerül kihelyezéssel minden lakóegységben, megjelenik az intézmény honlapján (www.remenysugar.rhi.hu) egyaránt.

A társas együttélés során elvárásként jelenik meg a másik ember alapvető emberi jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartásának igénye. Az ellátottakat, emberbaráti szeretettel, kellő toleranciával, hivatástudattal szükséges ápolni, gondozni.

Az Intézményben az emberi kapcsolatok általános normái szerinti életvitel, valamint olyan magatartást tanúsítása várható el, amely nem sérti, nem zavarja mások nyugalmát, személyiségi jogait.



**REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST**

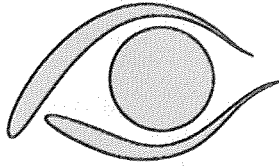
Az Intézményben élő ellátottaknak - állapotuktól és képességüktől elvárható módon - be kell tartaniuk az előbb említett általános emberi normákat, az együttélés szabályait, a Házirendben foglaltakat. Mindenkinek - lakó, dolgozó, hozzátartozó, látogató, külső ügyfél -, kötelessége tartózkodni attól, hogy szándékosan megzavarja az otthonban folyó ellátásokat, a napirendet, illetve a pihenéssel együtt járó nyugalmat.

Az Intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárjuk a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az intézményi alkalmazottak nem fogadhatnak el az ellátottaktól és törvényes képviselőiktől, hozzátartozóiktól semmiféle juttatást, velük gazdasági, vagyoni, pénzügyi és egyéb, más jellegű jogviszonyt nem létesíthetnek, sem a gondozási időszak alatt, sem pedig az azt követő 1 éven belül.

Az intézményvezető köteles gondoskodni az alkalmazottak foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

Jelen alapelvet megsértőkkel szemben az intézményvezető - az összes jogilag rendelkezésére álló - szankciórendszerrel élhet.



Napirend

Felkelés ideje reggel általában 6.30-tól kezdődően a reggeliig. Az ellátottak saját igényüknek megfelelően kelnek fel úgy, hogy a reggeli gyógyszereket a megfelelő időben be tudják venni és a reggelit el tudják fogyasztani.

Étkezések időpontjai

Reggeli:	8.00-9.00
Tízórai:	10.00-10.30
Ebéd:	12.00-13.00
Uzsonna:	15.00-15.30
Vacsora:	18.00-19.00

Ebéd után 13-15 óráig szükség szerinti csendes pihenőre, vagy igény szerint fejlesztő- és szabadidős foglalkozásra van lehetőség. Mindenki legyen figyelemmel arra, hogy ezt az időt sokan pihenéssel kívánják tölteni, ezért kerüljük a hangoskodást, zajongást, rádió, televízió hangos üzemeltetését!

Lefekvés ideje:

Fürdés, illetve vacsora után, a televíziót kívánság szerint lehet nézni, mások nyugalmanak zavarása nélkül. A lefekvés idejét mindenki a saját szükséglete szerint határozza meg, de este 10 óra után az elcsendesedés érdekében ennek korlátozására kerül sor, zajos tevékenységek nem folytathatók.

Foglalkozások:

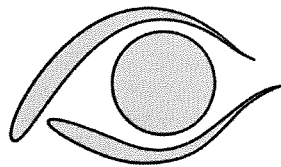
9.00-12.00 óra között 13.30-15.00 óra között

4. KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az Intézmény ellátottját törvényes képviselője, hozzátartozói, barátai, ismerősei látogathatják a hét minden napján 9:00-11:30 és 14:00-17:30 között. Az étkezésekhez kapcsolódóan, a lakók gyógyszerrel ellátása, a higiénés természetű és intimitást igénylő események során, a figyelem elvonásával együtt járó személyes vagy telefonos megkeresések, informálódási igények és a látogatás, megzavarhatják a lakókat és a munkatársakat a szükséges együttműködésben vagy a tevékenységek végzésében, emiatt az Intézmény kéri, hogy erre mindenki legyen szíves tekintettel lenni!

Látogatási időn kívüli kapcsolattartás esetei: az ellátott állapotában krízis-szerűen bekövetkezett változások idején.

Az Intézmény a látogatók részére kizárólag azon lakóegységbe történő bejutást biztosítja, ahol hozzátartozójuk él. Az érkezésről a portaszolgálat értesíti a lakóegységet, a látogatót kérjük a lakóegység bejáratánál elhelyezett csengővel jelezze érkezését.



A látogatás történhet az ellátott szobájában - maximum 1 óra időtartamban -, a látogatási időhatáron belül korlátozás nélkül az udvaron. Hétfévente, rossz idő esetén, a harmadik emeleten található zöld teremben is biztosítjuk a látogatás lehetőségét, melynek lehetséges időtartama maximum 1 óra. Egyidőben legfeljebb 4 ellátott hozzátartozói tartózkodhatnak a teremben, a lakókkal együtt összesen 12 fő számban.

A lakóegység nyugalma, illetve a dolgozók munkáját a látogatók nem zavarhatják. Amennyiben a látogatók a magatartásukkal zavarják az ellátottak nyugalma, életvitelét, a lakóegységben folyó munkát, a foglalkoztatások rendjét, az intézményvezető kizárólag a látogatószobában való látogatást engedélyezi.

A látogatás a lakóval való kapcsolattartást szolgálja. Bármilyen kérdés esetén (egészségügyi, gondozási, fejlesztési stb.) kérjük az ismert telefonszámokon érdeklődjének.

Közvetett módon a hozzátartozók telefonon, levélben tarthatják az ellátottal a kapcsolatot. Az ellátott az Intézmény területét csak a törvényes képviselőjével, vagy a törvényes képviselő által írásban felhatalmazott személlyel hagyhatja el. Erről a felügyeletét ellátó intézményi dolgozót előzetesen tájékoztatni kell.

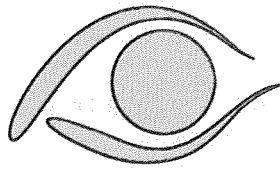
A hazavétel szándékát előre legalább 2 nappal korábban be kell jelenteni annak érdekében is, hogy elszámolható legyen távollétként. A távozáskor az ellátott egészségi állapotának kellő támogatására az Intézmény biztosítja a gyógyászati segédeszköz, valamint az ellátott gyógyszereinek folyamatos használatát továbbra is. Az átadás-átvétel dokumentált módon történik.

Távozáskor a visszatérés napját meg kell jelölni az étkezés biztosítása érdekében. A távollétet a távolléti nyilvántartásban rögzíteni kell, amelyet a hozzátartozó aláírásával igazol.

Járványügyi esetben látogatási tilalom kerülhet elrendelésre. Járványügyi vészhelyzetben a látogatási tilalom elrendelése az utasítás adására felhatalmazott hatóság által történik, az utasításban foglaltak betartása mindenkire kötelező érvényűek. A látogatási tilalomról szóló rendelkezés közzétételre kerül az Intézmény honlapján, a főbejáraton kifüggesztéssel; egyénileg a törvényes képviselő tájékoztatása elsősorban telefon útján valósul meg, aki ilyen módon nem elérhető vagy a látogatási szokásai miatt erre szükség van, írásban kap értesítést. Az elrendeléssel szemben, az intézmény engedély nélkül történő elhagyása a házirend súlyos megsértésének minősül és az ellátási jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Járványügyi szempontból, a tömeges megfertőződés elkerülése érdekében, az intézmény vezetője a látogatások rendjét és az ellátottak részére a tárgyak, élelmiszerek behozatalának rendjét a házirendtől eltérően szabályozhatja az egészségügyi rendelkezésekkel összhangban és az elérni kívánt céllal szükséges mértékben.

A látogatások rendjének megváltozásával életbe lépő szabályokat az Intézmény a hatályba lépésekor megjeleníti a honlapon, valamint a törvényes képviselőket írásban vagy telefon útján is értesíti. A látogatás eltérő szabályait rögzítő részletes tájékoztatás az intézmény főbejáratának portáján szintén kifüggesztésre kerül.



5. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

Az ellátottak személyes és anyagi biztonságáról

Az Intézményben az ellátottak közvetlen felügyeletét, gondozását végző dolgozók megszakítás nélküli munkarendben dolgoznak. A lakóink további biztonságát szolgálja a lakókörnyezet és az udvar kialakítására szóló tudatosság, ezáltal a berendezési tárgyak, bútorok, használati eszközök a magatartásukra, megnyilvánulásaikra tekintettel kerülnek elhelyezésre.

Az Intézmény területére a portaszolgálaton keresztül lehet bejutni a személyi vagy gépjármű bejáraton. A portaszolgálat a be-kilépéseket névreszólóan engedélyezi. A csomagok, gépjárművek belső terének szemrevételes kontrollja az engedély nélkül kivitt dolgok megakadályozására irányul. Az Intézmény épületén belül, a bejáratok ajtókat mágneszáras rendszerrel működnek.

Az ellátottak nyugalmaról

Az Intézményben mindenki köteles olyan magatartást tanúsítani, ami az ellátottak nyugalma nem zavarja. Rádió, televízió, CD-lejátszó hallgatása olyan hangerővel történjen, hogy az másokat ne zavarjon. A csendes pihenő idején (délután 13-15-ig) és este 10 óra után televíziót, rádiót csak mérsékelt hangerővel, vagy fülhallgató segítségével szabad használni. A csendes pihenő alatt és este 10 óra után afolyosókon és a lépcsőházban a lehető legkisebb zajjal közlekedjenek!

Az étkezés megszervezése

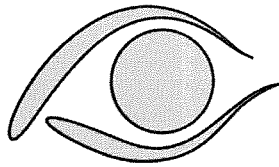
Az Intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a közétkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori főétkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - kell biztosítani. A főétkezéseken kívül naponta legalább kétszer kiegészítő étkeztetésben részesülnek tízórai és uzsonna felkínálásával.

Ha az ellátást igénybevevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés, normál, darabos, pépes) kell biztosítani. A diétában részesített ellátott részére behozott, kiegészítő táplálékok körét, fajtáját lehetőség szerint az elrendelésre, az egészségére figyelemmel javasolt megválasztani. Az Intézmény gondoskodik a rendszeres folyadékbevitelről.

A napirendben meghatározott időpontoktól kívül étkezést csak igazolt távollét esetén, külön kérésre lehet igénybe venni.

- a) Minden ellátott lehetőség szerint a lakóegység ebédlőjében étkezik. Indokolt esetben gondozók a szobában találják az ételt.
- b) A csomagban érkezett, vagy látogatótól kapott csomagolt élelmiszert (névvel ellátva) a lakóegységben rendelkezésre álló hűtőszekrényben kell elhelyezni, aminek érdekében a műszakban dolgozó lakóegység vezetőnek vagy akadályoztatása esetén a gondozónak át kell adni. A lakóegységek tálalókonyhájába kizárólag a személyzet léphet be.
- c) Kávéfogyasztásra a bejáratnál elhelyezett automata ad lehetőséget, illetve a lakóegységek tálalókonyhájában található kávéfőző, ahol az ellátottak igényeinek megfelelően a dolgozó készíthet kávé.



- d) Dohányzás kizárólag az arra kijelölt helyen lehetséges.
- e) Szeszesital fogyasztás nem megengedett.

6. AZ INTÉZMÉNYBE HOZHATÓ TÁRGYAK KÖRE

Az ellátott az Intézménybe- elhelyezési és raktározási nehézségek miatt - csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait. Célszerű csak annyit behozni, amennyi a lakrészben kényelmesen elfér, ezáltal nem akadályozza használója mozgását, ápolását, gondozását.

Felvételkor az új ellátott az Intézménybe behozott ingóságait, vagyontárgyait, eszközeit, törvényes képviselője és 2 tanú jelenlétében leltárba kell venni. A leltárt a törvényes képviselő és a 2 tanú írja alá, melynek egy példánya átadásra kerül a törvényes képviselő részére, egy példánya pedig az Intézménynél marad. Az ellátott aláírása is szükséges, amennyiben nem áll cselekvőképessége kizáró gondnokság alatt. Minden további holmi, dolog behozatalát, elvitelét egyeztetni kell a lakóegység-vezetővel, vagy a vezető által az ügylet lebonyolítására megbízott gondozóval és ezt írásban is dokumentálni szükséges. Az ellátott leltáron nem szereplő értékeinek megőrzéséért az Intézmény felelősséget nem vállal.

A fentiek figyelembevételével az Intézménybe behozható személyes tárgyak köre:

- **Személyes ruházat:** mint például lábbelik, évszaknak megfelelő felsőruházat, fehérenemű, törölköző, pizsama papucs, zárt cipő stb.;
- **Tisztálkodószerek;**
- **Személyes használatra szánt kisebb eszközök:** evőeszköz, pohár, tányérok, tálca, stb.;
- **Személyi használati tárgyak:** óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép stb.;
- **Lakószoba díszítésére szánt tárgyak:** faliképek, festmény, fényképek, kisebb dísztárgyak; stb.

Az Intézménybe korlátozással behozható személyes tárgyak

Az intézményvezetővel egyeztetve hozhatók be az alábbi személyes tárgyak:

- bútor (kizárólag a szoba által nyújtott lehetőségek szerinti méretben, és mennyiségben)
- szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak

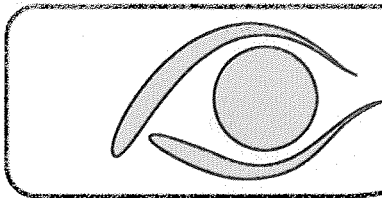
A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, az ellátottakat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően átadott tárgyakért, értékekért vállal.

A saját tulajdonú tárgyak karbantartásáról, esetleges javításáról az ellátottnak -törvényes képviselőjének kell gondoskodnia (rádió, televízió stb.). Az Intézmény tulajdonában álló, de az ellátott által használt tárgyak javításáról, karbantartásáról az Intézmény köteles gondoskodni.

A bevitt tárgyakkal okozott károkért az Intézmény és az ellátott a Polgári Törvénykönyv általános szabályai szerint felel.

Az Intézménybe be nem hozható személyes tárgyak

Az Intézménybe tilos olyan tárgyat, holmit behozni, amely veszélyezteti az ellátottak testi épségét, egészségét, mint pl. szűrő-, vágóeszközök (kés, olló, tű stb.) törekeny anyagból készült dolgok (karácsonyfadísz, porcelán stb.) apró lenyelhető dolgok (radírgumi, gyöngy, golyó stb.). Tilos továbbá



veszélyes, gyúlékony, maró anyag Intézménybe való behozatala.

Az Intézmény dolgozója ellenőrzi a bevitt dolgok körét. Az ellátottnál talált tiltott dolgokat azonnal eltávolítja az ellátott közvetlen közeléből és amennyiben szükséges, értesíti a törvényes képviselőt.

7. RUHÁZAT, TEXTÍLIA BIZTOSÍTÁSA

Az ellátást igénybevevő a bentlakásos Intézményben saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybevevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátásrészeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább kétváltás felsőruházatot és utcai cipőt szükség szerint más lábbelit tartalmaz. Indokolt esetben az ellátott részére sportruházatot kell biztosítani. A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, a sportruházattal való ellátás indokoltságáról az intézmény vezetője dönt.

A ruházat tisztításáról és javításáról, pótlásáról az Intézmény gondoskodik. Az alsóneműt naponta, felsőruházatot a szennyeződéstől függően cserélni kell.

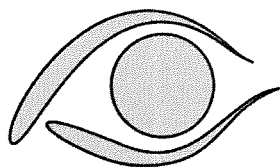
A teljes körűellátás körében a ruházat pótlása az Intézmény feladatát jelenti. Az Intézmény vezetője az ellátott szükségletei, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik az előírások szerinti ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről. A törvényes képviselő nyilatkozhat engedély megadásáról arra, hogy az ellátott nevére szóló számla ellenében, saját igényének megfelelően, a letéti számlán elhelyezett összeg terhére kerüljön beszerzésre személyes ruházat. A nyilatkozatot írásban kell megtenni, a beszerzés a letéti számla kezelésével kapcsolatos szabályok szerint történik.

A személyes használatra kiadott ruházat az Intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

A személyes ruházatról a lakóegység vezetője leltár tvezet.

Az Intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként

- a) három váltás ágyneműt,
- b) a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,
- c) a gyermekek és inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.



8. ÉRTÉKMEGŐRZÉS, PÉNZKEZELÉS

Az ellátottak értékeinek és pénzének megőrzését az Intézmény a következők szerint biztosítja:

Költőpénz

Az ellátott készpénzét az Intézmény személyes nyilvántartású letétben tartja. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília.

A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénzkezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az Intézmény pénzkezelési szabályzata rendelkezik.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak

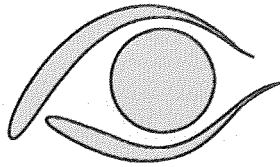
Az ellátottak Intézménybe behozott érték- és vagyontárgyairól az Intézmény vezetője által felhatalmazott dolgozó tételes felsorolás alapján átvételi jegyzőkönyvet készít, és annak egy példányát átadja az ellátott törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az esemény dátumát, az átadó és az átvevő nevét, aláírását, két tanú aláírását. A jegyzőkönyv második példányát a nyilvántartáshoz kell csatolni, a harmadik példányt az átadó törvényes képviselő kapja meg.

Az értéktárgyak biztonságos megőrzését az Intézmény korlátozott időtartamra vállalja, ezt egyéni megbízás alapján írásban rögzítik.

Ékszereket az Intézmény csak hivatalos módon vesz át megőrzésre. Az elhelyezés tényéről és az átadott ékszerről vagy ékszerekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben tételesen fel kell sorolni azokat (színét, formáját, méretét, megkülönböztető jegyeit megkülönböztetésként fel kell tüntetni). A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az átadás dátumát, az átadó és az átvevő nevét, aláírását, két tanú aláírását. Az ellátott ékszereit egy csomagban kell elhelyezni, melybe az átvételi jegyzőkönyv egy példányát bele kell tenni. Az ékszerviseléséről a törvényes képviselő rendelkezik.

Az Intézmény felelősséget csak ahivatalosan átvett pénzért, értéktárgyakért vállal.

Az Intézmény értékpapírok, kötvények megőrzését nem vállalja, nem vállalja továbbá 50.000.- Ft feletti értékű ékszerek, festmények, szobrok és műkincsek megőrzését sem.



Értékek kiadása

Az értékek kiadása az ellátott törvényes képviselője, és két tanú jelenlétében történik. Az értékek átvételét aláírással kell igazolni.

Kártérítési kötelezettség

Az ellátott törvényes képviselője köteles a szándékos vagy súlyos gondatlan károkozásból eredő-biztosítónál nem érvényesíthető, dokumentált és károkozó által tényyszerűségében és összecszerűségében is elismert kárt megtéríteni. A károkozás tényéről az Intézmény hivatalos jegyzőkönyvet vesz fel.

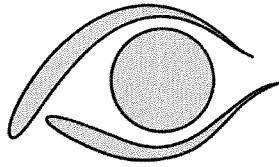
Károkozás

Az ellátott, hozzátartozó, látogató köteles az intézmény berendezésit és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni.

Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő kárt az intézményvezető döntése szerint megtéríteni.

A kártérítés mértéke a tönkretett, tárgyeszköz nyilvántartásban szereplő berendezés esetén a tárgyi eszköz amortizációval csökkentett értékével azonos, egyéb, kisértékű berendezésekben történő károkozás esetén a javítás, pótlás tényleges számla szerinti költsége.

Károkozás esetén jegyzőkönyv (Káreseti jegyzőkönyv, 3. sz. melléklet) készül. Gondnokság alatt álló ellátott esetében a jegyzőkönyvet aláírásra a gondnoknak is meg kell küldeni.



9. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

Az Intézményben Érdekképviseleti Fórumműködik. A működésének szabályait az 1.sz.melléklet tartalmazza.

A jogszabály alapján az Intézményhez kirendelt Ellátottjogi képviseelő: Domokos Tamás, telefonszáma: 06-30/831 4358

Az intézmény Ellátottjogi képviselő aktuális fogadórájának időpontjáról és további kapcsolattartási lehetőségről az Intézmény hirdető felületén és a honlapján egyaránt közlemény útján tájékozódni lehet. Amennyiben az intézményen kívüli egészségügyi ellátás (kórházban tartózkodás alatti panasz, szakorvosi rendelőben ért érdeksérelem stb.) miatt érdekvédelmi intézkedés szükséges, a betegjogi képviselő az illetékes az ügy rendezésében.

Az ellátott vagy törvényes képviselője az ellátás során ért sérelmével, egyéb panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető az ügyben érdemi választ ad, szükséges esetben haladéktalanul intézkedik a jogsérelem orvoslására. Eljárására, amennyiben az ügy más különös szabály alkalmazását nem igényli, a panaszügyek rendezésére irányadó jogszabályi előírások irányadóak.

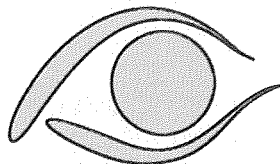
Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről válaszlevélben. Amennyiben az intézmény vezetője elutasítja a hozzá forduló panaszost, avagy érdemben nem intézkedik, a válaszadási határidő eredménytelenül telt, illetőleg a válasz kézhezvételétől számított 8 napon belül az ügyben az ellátott vagy törvényes képviselője panasszal élhet a Fenntartó, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltség igazgatójához, melyet a 1052 Budapest, Városház utca 7., vagy pest@szgyf.gov.hu címre kell benyújtani.

10. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutódnélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a jogszabályi előírás alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondását, az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult törvényes képviselője indoklás nélkül kezdeményezheti. A 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 intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további ellátása nem indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti, aki az ebben foglaltakat legalább három alkalomnál több esetben, írásbeli figyelmeztetés ellenére nem tartja be,
- c) javára a térítési díj megtérítésére köteles személy a térítésidő-fizetés kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, amennyiben az ellátott járványügyi veszélyhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt.

A felmondási idő, ha a megállapodás másképpen nem rendelkezik, három hónap.

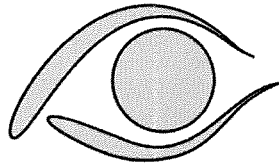
Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a törvényes képviselőt. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége 1052 Budapestm Városház u. 7., pest@szgyf.gov.hu) fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

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

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a) a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira;
- b) az intézmény tárgyi eszközeiben- szándékosan okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- c) a letéti számlán lévő összeg visszautalására;
- d) minden olyan dologra melyek az intézmény jellegével összeegyeztethetően az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.



**REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST**

11. EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁS

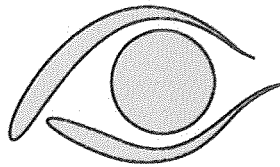
A szabad vallásgyakorlás lehetőségével bármely ellátott élhet. Az Intézmény Szent Erzsébet Kápolnája minden felekezet tagja -legyen az ellátott, dolgozó, vagy látogató - előtt a hét minden napján napközben nyitva áll.

A Kápolna a vallásos elmélyüléshez szükséges, és ahhoz méltó módon használható.

A hitélet gyakorlása során az ellátottak részt vehetnek:

Szentmise: havonta egyszer római katolikus szentmisét celebrál a területileg kirendelt Atya, amelyeken az imaszobás közösségből alakult Szent Erzsébet kórus énekel.

Imaszobás foglalkozások a lakók részére: minden kedden 14:00-15:00 óráig szabad vallásgyakorlat keretében zenés foglalkozás egy külsős kántor segítségével és a rehabilitációs csoportvezető részvételével. Célja a szociális kapcsolatok elősegítése, vallásos hagyományaink, ünnepeink megismerése, egyházi énekek tanulása, napi evangéliumok felolvasása és megbeszélése, elhunyt testvérekért szóló imádság.



12. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, TÉRÍTÉSI DÍJA

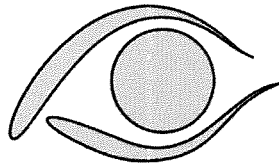
Az **Intézmény külön térítés ellenében** különböző szolgáltatások nyújtását szervezi az itt élő Lakóink részére. A törvényes képviselő egyénileg nyilatkozik arról, hogy vállalja, kéri-e az itt felsorolt szolgáltatásokat a gyermeke/gondnokoltja részére. A nyilatkozatokat írásban kell megtenni az intézmény felhívására.

A 2023. év elejétől az alábbiakban felsorolt szolgáltatások nyújtását biztosítja igény szerint az Intézmény:

- Az Intézmény gondoskodik az alapvető higiénés és tisztálkodási szerekről. Ezekon felül, minőségében magasabb áruféleségek vásárlásával a lakók komfortérzete növelhető. Ezek a termékek a legkedvezőbb árat ajánló szállítótól havonta kerülnek megrendelésre és szétosztásra a lakóegységekben, kizárólag a lakók részére való használatra. A beszerzési árról tájékoztatást nyújt az Intézmény pénztárosa, a felmerülő igényeket a lakóegység vezető egyezteteti a törvényes képviselőkkel.
- A pedikűr-, manikűr, valamint fodrász szakemberek a magasabb szinten való szolgáltatás biztosítására hivatottak. A tevékenység végzése különbözik a gondozói feladatok részeként megvalósított ellátástól.
- A Bohócdoktorok lakószobánként, a lakóink jelenlétében szerepelnek, ezért általában mindannyian bevonódnak a műsorszámokba. Az a tapasztalat, hogy a Lakóink várják, ismerősként fogadják Lalát és Katát, akik havonta egy alkalommal különleges személyes élménnyel gazdagítják a lakóinkat. A műsor szolgáltatási díja egységes, aminek kifizetése az igénylő és jelen lévő lakók között arányosan elosztott részhányad számításával történik (például ha a Bohócdoktorok műsorában ötven lakó vesz részt igénylőként, akkor a teljes ár ötvennel elosztásával határozható meg az egy lakó által fizetendő díj).
- A lakóegységekben folyó közösségi életmód része az ünnepekről való megemlékezés. Az eseményt a lakóegység vezető szervezi, melynek során a családi együttléthez hasonlóan az intézményi ételkészítés ellátást meghaladó, alkalomhoz illő finomságok kerülnek feltálalásra. A felkínált sütemények, torták, sós ropogtatni valók az ünnep jellegéhez igazodnak. Ezek beszerzési költsége nem tartozik az alapellátásért fizetett térítési díjhoz, az árak a kereskedelemben szokásos termék fogyasztói árai.
- A lakó egyedi úti cél megközelítésére szóló szállításait külön megrendelés szerint, saját gépjárművével biztosítja az Intézmény. Az útiköltség a megtett út alapján kerül kiszámításra.

Az alapszolgáltatás körébe nem tartoznak, a lakók egyéni mentális fejlesztését szolgálják a „Kutyaterápiás” és az „Anyanyelvi fejlesztés” elnevezésű foglalkozások. Egyik sem kötelező jellegű, az Intézmény a költségvetési keretén belül, külön juttatásként finanszírozza a résztvevőknek.

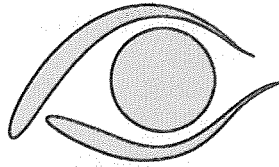
A Lakóink körében a táborozások vagy külső több napos programokon részvételek szervezését az Intézmény munkatársa a törvényes képviselőkkel előzetes egyeztetést követően végzi. A díjakra vonatkozóan aktualitáskor külön tájékoztatásra kerül sor.



**REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST**

A külső helyszínen megvalósított programok szintén külön költségekkel járhatnak. Ide tartoznak például a városi séták során édesség vagy fagyalt elfogyasztása, igény szerinti étkezés (pl. gyorséttermi típusú ételfogyasztás) költsége. Az árak a szokásosnak megfelelőek, számla alapján kerül bizonylatolásra minden érintett lakó esetében.

A külön térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások díját a Házirend 4. számú melléklete tartalmazza. A szolgáltatások körében és/vagy 5%-nál magasabb díjváltozás esetén amelléklet a változásnak megfelelően módosításra kerül, ezzel egyidejűleg az Intézmény erről tájékoztatja a lakók törvényes képviselőit. A külön szolgáltatások igénylése év közben írásban, az intézményhez érkezés szempontjából, legalább egy hónappal előre történő időszakra, módosítható a jogosult által.



REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST

13. A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

A Házirend kiterjed:

- az Intézményben élő ellátottakra (Lakókra),
- a Lakókkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre,
- az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szervezetekre,
- az Intézményt bármely más céllal meglátogató személyekre,
- az Intézménnyel munka-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen házirend a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba.

Hatályba lépésével egyidejűleg a 90127-A/874-4/2021. iktatószámú házirend hatályát veszti.

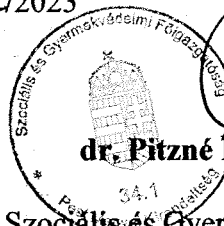
Budapest, 2023. március „22”

Dávid Tamás
mb. igazgató



Jóváhagyom: 2023. március ²³..... napján

Iktatószám: PMK-1338-2/2023



dr. Pitzné Heinczinger Mónika
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

A Szakmai rendelet 43/A. § (3) bekezdésének a) pontja alapján az Érdekképviselői Fórum az intézmény házirendjét megismerte és előzetesen véleményezte.

Budapest, 2023. március „22”

.....
Érdekképviselői Fórum elnöke



A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest területén működő Érdekképviselési Fórum megalakításának és működésének szabályai

A szabályzat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. §-ban foglalt kötelezettségre, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 20/2013. (VI.12) SzGyF utasítás „A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézményekben létrehozott érdekképviselési fórumok megalakításának és tevékenységének szabályaira” tekintettel került megalkotásra az alábbiak szerint

Az Érdekképviselési Fórum tevékenységének célja:

A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapesttel jogviszonyban álló kis és nagykorú személyek érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a Szabályzatban meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Érdekképviselési Fórum (továbbiakban:Fórum) tagjai:

- 1) Választás alapján azintézményi ellátást igénybevevők közül - 2fő
- 2) Választás alapján azellátottak hozzátartozói, törvényes képviselőiközül - 1fő
- 3) Választás alapján az intézmény dolgozóinak, képviselésében - 1fő
- 4) Kijelölés alapján az intézményt fenntartó szervezet képviselésében – 1 fő

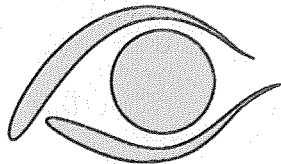
Összesen: 5 fő képviselő

A Fórum választott tagokból áll. A tagok választását az intézmény vezetője köteles megszervezni az alábbiak szerint:

- az ellátás igénybevevők közül a választás lakógyűlésen történik
- a hozzátartozók, törvényes képviselők, tagjukat azintézményvezető által összehívott értekezleten választják meg.

A testületi tagság létrejötte, megszűnése

- 1) A testületi tagság (képviselési tisztség) választással jön létre, melyre a választásra jogosultak többségének (legalább 50%+1 fő) jelenlétében kerülhet sor.
- 2) Amennyiben a választás a választásra jogosultak távolmaradása miatt határozatképtelen, a választás eredménytelennek nyilvánul, ebben az esetben az intézmény igazgatója legkésőbb 30 napon belül gondoskodik az érintettek újbóli összehívásáról, és a választás lebonyolításáról. Az ismételten összehívott választásra jogosultak összessége a megjelentek számától függetlenül határozatképes, a jelenlévők többségi szavazata dönt a képviselők személyéről.
- 3) A tagok az első ülésen megválasztják maguk közül az elnököt. Az üléseket mindig az elnök vezeti.
- 4) A képviselői tagság megszűnik:
 - a képviselő visszahívásával;
 - a képviselő sajátmaga által a tisztségről való lemondással;
 - a képviselő halálával.
- 5) A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják, ha nem vesz részt rendszeresen a Fórum munkájában, illetve az őt megválasztók érdekeit nem megfelelően képviseli.



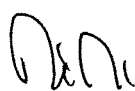
- 6) A megüresedett helyre a képviselő választás az 1) pont szerint történik a megüresedéstől számított 60 napon belül.
- 7) A Fenntartó egyedi döntéssel delegálja tagjait. A fenntartói delegáltak a területi kirendeltség kormánytisztviselői közül kerülnek ki, esetenként a Főigazgatóság is delegálhat tagot. A delegálás a területi kirendeltség igazgatójának, illetve a Főigazgatónak a hatáskörébe tartozik. A fenntartó delegálásához a delegált személy írásbeli hozzájárulása szükséges.

Az Érdekképviseleti Fórum feladat-és hatásköre

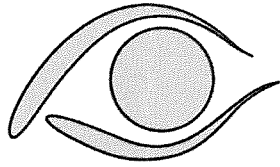
1. A Fórum feladata szociális intézményben:
 - előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
 - megtárgyalja az intézményekben élők panaszait -ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezésselkapcsolatos panaszokat - és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
 - tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
 - intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó területileg illetékes kirendeltsége felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
2. A Fórum hatáskörében eljárva
 - megvizsgálja az előterjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt;
 - intézkedéseket kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél, a Fenntartónál, az ellenőrzést ellátó szervnél, az Ellátott-jogi képviselőnél, illetve más hatáskörökkel rendelkező szervnél;
 - intézkedéseinél figyelembe veszi a mindenkor érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket;
 - javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről-, működtetéséről -, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

A Fórumaz üléseit az intézmény székelyén tartja. Szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik, összehívásáról az Elnök gondoskodik. A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Budapest, 2023. március „22”


Dávid Tamás
mb. igazgató





REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST

Függelék:

A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest Érdekképviseleti Fórum működés szabályzatához

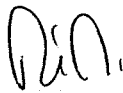
Tagoknévsora:

Elnök: Németh Mária (munkavállalók képviselőjében)

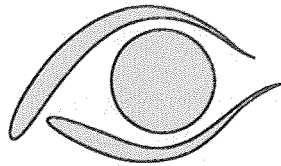
Tagok:

- Kiss Gézáné (ellátott hozzátartozója)
- Fodor Csilla (ellátott)
- Kiss József (ellátott)
- Tóth Edit (a Fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége által delegáltan)

Budapest, 2023. március „22”


Dávid Tamás
mb. igazgató





A Házirend 2.sz. melléklete

A korlátozó intézkedés alkalmazásának eljárási szabályai

A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest (a továbbiakban: Intézmény) ellátottjának ápolási, gondozási tevékenysége során, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet) 101/A.§ (2) bekezdésének megfelelően, a szükség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerül kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a Szakmai Program elválaszthatatlan részét képezi.

Általános szabályok

Személyes szabadságában bármely módon (pszichikai, fizikai, kémiai) kizárólag szükség esetén, illetőleg a lakó, vagy mások élete, testi épsége éegészsége védelmében, csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású fogyatékos személy korlátozható.

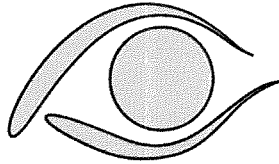
Veszélyeztető magatartás: ha a lakó -mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentősveszélyt jelenthet és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné és az állapotának jellegéretekintettel a sürgős, másik intézményi gyógykezelésbe vétel nem indokolt;

Közvetlen veszélyeztető magatartás: ha a lakó – akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. Több lehetséges és alkalmas korlátozás közül azt kell választani, amely intézkedéssel az érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár. A személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása megghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozóintézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/G.§ (1) bekezdése értelmében, ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.



A korlátozó intézkedések elrendelése

Korlátozó intézkedés alkalmazására csak ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor. **A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére a pszichiáter/neurológus szakorvos, vagy az intézmény orvosa, az orvosok elérhetőségének hiányában a vezető ápoló jogosult.** Ezutóbbi esetben az orvost haladéktalanul értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, akinek két órán belül jóvá kell hagynia, és a jóváhagyását legkésőbb tizenhat órán belül írásban kell rögzítenie. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (a 6/2004. ESzCsM rendeletben) meghatározott írásos formában dokumentálni kell.

Végrehajtásának elrendelése esetében tájékoztatási kötelezettség terheli az Intézményt a következők szerint:

- a) *Az ellátott irányában:*
 - szóban, az elrendeléséről és formájáról, valamint
 - a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- b) *Az ellátott törvényes képviselőjét:*
 - szóban, 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.
 - A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének.

Az ellátott és a törvényes képviselőjét - előzetesen vagy az eljárás alatt - szóban az elrendelő orvos vagy annak hiányában a vezető ápoló tájékoztatja.

Korlátozó intézkedés elrendelésével kapcsolatos további értesítések rendje: Amennyiben a vezető ápoló rendeli el, haladéktalanul értesíti az Intézmény orvosát. Az elrendelő orvos minden esetben értesíti az igazgatót.

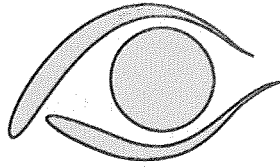
Az igazgató értesíti az ellátottjogi képviselőt.

A pszichiáter/neurológus szakorvost konzultáció érdekében minden esetben értesíteni szükséges a szakmai véleménye céljából.

A tájékoztatási kötelezettséget a z alábbiak vonatkozásában kell megtenni:

- az elrendelő és foganatosító személy neve, beosztása,
- az elrendelés rövid indoklása,
- az alkalmazott korlátozó intézkedés pontos meghatározása,
- a korlátozó intézkedés megkezdésének ideje, a várható időtartam, illetőleg a korlátozó intézkedés feloldásának ideje.

Amennyiben az azonnali értesítéskor a körülmények a pontos adatok megadását kizárják, a teljes adatok körét az akadályozás elhárulását követően, haladéktalanul pótolni szükséges.



Korlátozó intézkedések

A korlátozó intézkedések típusai:

- a) *fizikai korlátozás*: a lakó szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen az osztály, a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés;
- b) *kémiai vagy biológiai korlátozás*: a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása;
- a) *egyéb korlátozó intézkedés*: az a)-b) pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Fizikai korlátozás: Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként, 18. életévét be nem töltött, (valamint terhes) személyek esetén legkésőbb 2 óránként kell elvégezni. A 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. Tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott lakók esetében a lakóegység, illetőleg az Intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása. Az Intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén -ide nem értve az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés eseteit - a szükségességére vonatkozó felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kötelező elvégezni.

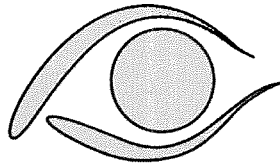
Kémiai vagy biológiai korlátozás - a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása. További szükségességét az orvos 4 óránként ellenőrzi és felülbírálja, dönt a feloldásáról.

A fizikai és kémiai korlátozás egymás mellett is alkalmazható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Amennyiben az egyéb 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 a betegjogi, illetve ellátottjogi képviselőnek jelenti. A korlátozó intézkedések alkalmazásakor a lakó szeméreméretére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

Megfigyelési szabályok a korlátozó intézkedés során

Korlátozó intézkedések alkalmazása esetén, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségleteit (amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és



ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését) rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet legalább 15 percenként (szükség esetén, elrendelésre gyakrabban, akár folyamatosan is) ellenőrzi a lakó szükségleteit. Az észlelést végző dolgozó a gondozott állapotában fellépő jelentős változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni az elrendelőnek.

A lakó egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén -ide nem értve a pszichés megnyugtató -, az időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet 3. sz. melléklet adatlapja szerint kell részletesen rögzíteni. Az ápoló személyzet a lakó valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit feltüntetni kötelezett.

A kitöltött adatlapot az igazgató, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter/neurológus szakorvos írják alá.

A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott egészségügyi dokumentációjához kell csatolni.

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

A kötelező adminisztráció elvégzéséért a vezetőápoló a felelős.

Panaszjog

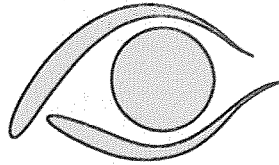
A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott törvényes képviselője panasszal élhet az Intézmény fenntartójánál a tudomására jutását követően időkorlát nélkül. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. Az ellátottjogi képviselő az Szt. alapján segítséget nyújt az ellátottnak a jogai gyakorlásában.

A 2 eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eütv., az 1/2000. SzCsM rendelet, valamint a 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az Intézmény valamennyi munkatársának kötelező.

Budapest, 2023. március „22”

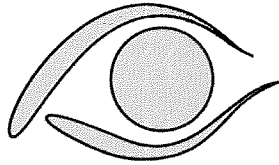
Dávid Tamás
mb. igazgató

Mellékletek



**REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST**

1. számú melléklet: Az Érdekképviselői Fórum Működésének Szabályzata
2. számú melléklet: A Korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai
3. számú melléklet: Kárvizsgálati jegyzőkönyv
4. számú melléklet: Térítés ellenében igénybevehető szolgáltatások díja



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:

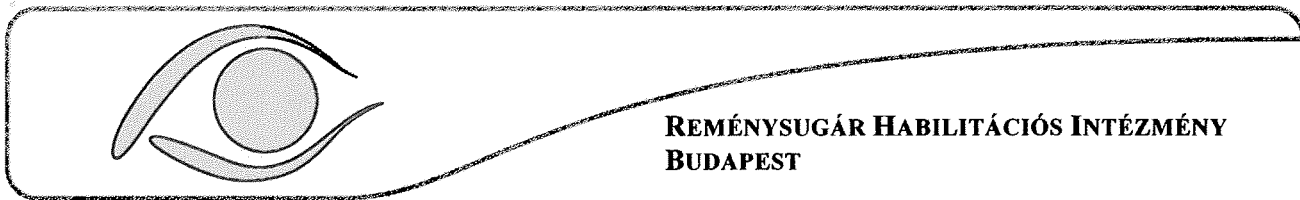
Az intézmény pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása



REMÉNYSUGÁR HABILITÁCIÓS INTÉZMÉNY
BUDAPEST

Házirend 3.sz. melléklete

Kárvizsgálati jegyzőkönyv

Károkozás időpontja:.....Helye:.....

Kár megnevezése:.....

Kár okozója:.....

Károsult:.....

Károkozás körülményei:.....

Értékben:.....Ft, azaz

.....
Ft

Dátum:.....

kijelölt vizsgáló személy Eseti Bizottság
véleménye:.....

Dátum:.....

Vezetői döntés:

Dátum:.....

igazgató

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:

A Házirend 4. számú melléklete

Eseti térítési díj ellenében igénybevehető szolgáltatások

Terápiascélú, külsőszolgáltató által nyújtott fejlesztések:

Bohócdoktorok: 600-900,-Ft/értékben/fő/hónap (igénybevevők számától függően)

Vállalkozó által nyújtott szolgáltatások: Gyógypedikúr: 7.620,-Ft/fő/alkalom

Pedikúr: (szépészetilábápolás): 2.500,-Ft/fő/alkalom

Fodrász: jelenleg piackutatás alatt

Továbbiszolgáltatások:

Jobb minőségű tisztálkodó szerek megvásárlása: 1.500-2.000,- Ft közötti áron biztosított havonta/fő. Igényszerint, a lakóegység vezetővel egyeztetés alapján. A díj a felhasznált mennyiségtől függő.

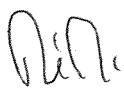
Tena gyógyászati termékek vásárlása (fürdető kesztyű, nedves törülköző, fürdető hab): 2.000 - 6.000,- Ft közötti áron biztosított havonta/fő. Egyedi igény szerint, a lakóegység vezetővel egyeztetés alapján. A díj a felhasznált mennyiségtől függően alakul.

Alkalomszerű, ünnepekhez kapcsolódó élelmiszerek vásárlása (Karácsony, Mikulás, Húsvét, születésnap): legfeljebb 2.000,- Ft/fő/alkalom

Igény szerinti személyszállítás gépjárművel: 150,-Ft/km.(ÁFÁ-val)

(29/1993. (II. 17.) Korm.rendelet 2. § (5) A személyi térítésdíj mellett esetitérítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körében nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az esetitérítési díj fizetésének eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni.)

Budapest, 2023. március „22”


Dávid Tamás
mb. igazgató

