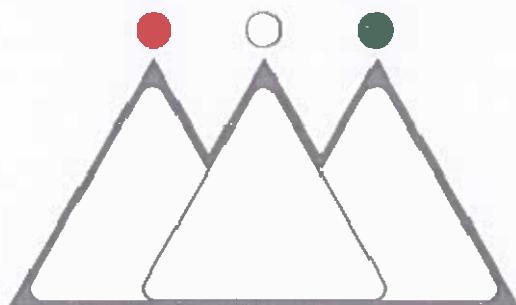


KORONA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY KOMÁROM- ESZTERGOM VÁRMEGYE



Korona Integrált Szociális Intézmény
Komárom - Esztergom Vármegye

HÁZIREND

*Pszichiátriai Betegek Otthona és
Pszichiátriai Betegek Átmeneti Otthona*

Érvényessége: 2023.05.01.

TARTALOMJEGYZÉK

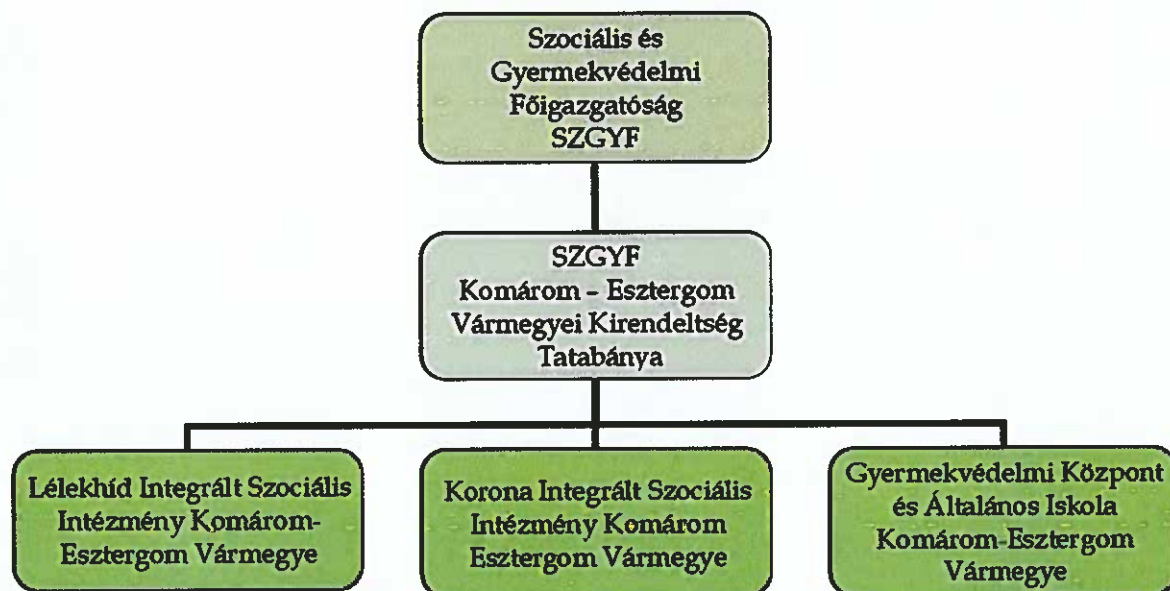
I. Az együttélés szabályai.....	5
1. Napirend.....	5
2. Az étkezés rendje	5
3. Az intézményből való eltávozás rendje	6
4. Kapcsolattartás lehetősége a hozzátartozókkal, ismerősökkel.....	8
5. Az ellátottak és a dolgozók kapcsolata	9
6. Az együttélés etikai normái	11
7. A házirend súlyos megszegésének esetei.....	12
8. Az intézménybe behozható személyes tárgyak.....	12
9. Veszélyeztető tárgyak köre	13
10. Az intézményi jogviszony megszüntetése	13
 II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások.....	15
1. Étkezés	15
2. Ruházat és textília	15
3. Az ellátottak személyes higiénája.....	15
4. Egészségügyi ellátás	17
5. Az ellátottak egyéni és közös vallásgyakorlása	18
6. Érték- és vagyonmegőrzés	19
7. Az intézményben elhunytak eltemetése.....	19
8. Az intézmény által nyújtott egyéb térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások	19
 III. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek.....	21
1. Szabadidős programok, foglalkozások	21
2. Terápiás célú foglalkozások.....	22

Mellékletek:

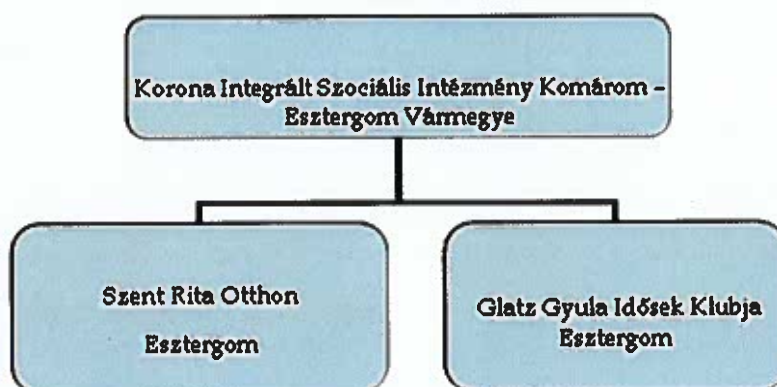
- Szabályzat a veszélyeztető állapot, illetve közvetlen veszélyeztető állapot megelőzésére és kezelésére
- Érdekképviselési Fórum Szabályzata
- A szocioterápiás jutalom szabályzata

SZGYF SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA

Az alábbi ábra a fenntartó szervezeti és irányítási struktúráját mutatja be.



A KORONA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY KOMÁROM – ESZTERGOM VÁRMEGYE SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA



Kedves Ellátottak, Kedves Hozzá tartozók!

Intézményünk mindent elkövet azért, hogy kiegyensúlyozott, biztonságos életfeltételeket, személyre szabott gondozást és igény esetén ápolást nyújtson minden ellátott számára.

A Házirend célja, hogy szabályozza a Korona Integrált Szociális Intézmény ápoló-gondozó, valamint átmeneti ellátási formák működési rendjét, az ellátás tartalmát, a nyújtott szolgáltatások körét, az együttélés normáit, a lakók egymás közötti és dolgozókkal való kapcsolatát, az ellátottak érdekvédelmét, így biztosítva az intézmény lakói számára a kiegyensúlyozott, nyugodt légkört.

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. Törvény - továbbiakban Szociális Törvény - alapján, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 07.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. Rendelet, valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján készült.

A Házirend kiterjed az intézményi ellátottakra, az intézmény összes dolgozójára, valamint az intézmény területén tartózkodó látogatókra, így az abban foglaltak betartása is kötelező rájuk nézve.

I.

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Napirend

Ápolási-gondozási, átmeneti részleg:

Felkelés ideje: 06:30 óráig, úgy, hogy a reggeliig a mosakodás, öltözködés, szellőztetés és beágyazás megtörténjen.

Lefekvés ideje: 22:00 óráig.

Villanyoltás: 22:00 órakor.

Terápiás foglalkoztatás: 09:00-11:30
14:00-16:00

Külön kérésre a fennjáró ellátottak esetében - amennyiben egészségi és pszichiátriai állapotuk nem kontraindikálja - a lefekvés ideje kitolódhat 22:00-24:00 óráig közkedvelt TV műsor esetén, és/vagy ünnepnapokon. Ebben a pontban a lakógyűlés keretében az ellátottak igényeinek meghallgatását követően határoztunk, de kötelező számukra a lakótársak, szobatársak nyugalmanak figyelembe vétele!

A lakószoba rendjéről:

Fennjáró ellátottak esetében, az ápoló személyzet segítségével a lakószoba rendjéről az ellátottak gondoskodnak.

Fekvő, önмага ellátásában korlátozott személyek esetében az ápoló és takarító személyzet köteles a szobát rendben tartani.

2. Az étkezések rendje

Az intézmény napi ötszöri étkezést biztosít.

- reggeli: 07:30-08:30 óra között
- tízórai: 09:30-10:30 óra között
- ebéd: 11:30-12:30 óra között
- uzsonna: 14:30-15:30 óra között
- vacsora: 17:00-18:00 óra között

A megadott időpontokon kívül, az étkezést csak külön jelzésre, előzetes kérésre lehet igénybe venni. Az étkezés tálalásos rendszerben, két csoportban történik kulturált ebédlőben.

A fekvő betegek étkezését az ágyban, ágy mellett biztosítjuk.

Súlyos, önmagát ellátni nem tudó, vagy önkiszolgálásában korlátozott betegek táplálása az ápoló személyzet feladata.

Előzetes megbeszélés alapján a távollévőknek a tárolható ételeket hűtőszekrénybe helyezik, majd a személyzet kiosztja a megérkezést követően.

3. Az intézményből való eltávozás rendje

Kimenők, szabadságok:

- Egyéni
- Csoportos

a) *Az intézményből való eltávozás engedélyezését* minden esetben az ellátott egészségügyi, mentális, pszichiátriai állapota határozza meg, melyről a pszichiáter szakorvos javaslata alapján a vezetőápoló bevonásával az intézmény vezetője dönt.

Az intézményből való eltávozás kizárólag az intézményvezető eseti vagy állandó engedélyével történhet!

b) *Csoportos kimenő, vásárlás, séta:*

Tájékozódási zavarban szenvedő, vagy helyismerettel nem rendelkező ellátott lakótárs vagy arra kijelölt személy kíséretében jogosult eltávozásra.

Önállóan akkor közlekedhet, ha állapota javul, vagy a kellő helyismeretet megszerezte.

c) *Az eltávozás, kimenő:*

A kimenő engedélyt az ellátott háziorvosa egészségügyi, míg szakorvosa mentális vagy szomatikus állapotromlás miatt időszakosan korlátozhatja.

Az ellátott eltávozása fentieken túl csak akkor tagadható meg, ha az intézmény pszichiáter szakorvosa az eltávozást nem javasolja az ellátott önmagát, és/vagy másokat veszélyeztető állapota, illetve az italozás következtében kialakuló veszélyeztető állapota miatt.

Az ellátott mind a kilépés idejét, mind a megérkezést az ellátott köteles a szolgálatban lévő portásnak jelezni. A portaszolgálat nyilvántartja a távol levőket.

Mind a kilépés idejét, mind a megérkezést az ellátott köteles a szolgálatban lévő ápoló/gondozók egyikének jelezni. A portaszolgálat nyilvántartja a távol levőket.

Az intézményvezető egy napnál tovább tartó eltávozást csak a törvényes képviselő hozzájárulásával engedélyez.

Az eseti és hétvégi eltávózásokat - családtag, törvényes képviselő kíséretében - minden esetben kérjük előre jelezni az eltávózás előtt legkevesebb 24 órával az intézmény vezetőjénél vagy a vezető ápolónál.

d) Szabadság - hosszabb eltávózás:

- Feltételei: - törvényes képviselő hozzájárulása,
- megfelelő, gondos, figyelmes fogadó háttér
- meghívás
- egészségi - pszichiátriai alkalmasság (háziorvos, pszichiáter javaslata)

A feltételek megléte esetén az eltávózást az intézmény vezetője, távollétében a vezető ápoló engedélyezi.

Az intézményi ellátottak egy naptári évben 60 nap szabadságra jogosultak. Különös méltányolást érdemlő esetben az intézmény vezetője engedélyezheti a 60 napon túli szabadságolást is, de erre az időszakra az ellátott már az 60 %-os térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményből engedély nélkül távozó ellátott saját biztonságát veszélyezteti!

Ha az ellátott az engedélyezett szabadságot indokolatlanul túllépi max.15 nappal (azt időben előre telefonon nem jelzi) úgy köteles az előre nem jelzett távollét idejére a teljes térítési díjat megfizetni.

Az intézményből engedély nélkül távozó ellátott a távolléte egész időtartama alatt keletkező anyagi költségeit (utazási, szállás, étkezés, erkölcsi-anyagi károkozás, intézménybe történő visszaszállítás stb.) köteles saját jövedelméből megtéríteni, kifizetni.

e) Engedély nélkül eltávózás, engedély nélküli távollét

Amennyiben az ellátott nem érkezik vissza az engedélyezett időpontra, és nem jelezte távolmaradásának tényét, valamint az elérésére tett kísérletek sikertelenek, úgy az észrevételt követő 2 óra elteltével az intézmény bejelentést tesz a helyi rendőrkapitányság felé.

4. Kapcsolattartás lehetősége a hozzátartozókkal, ismerősökkel

Intézményünk támogatja a hozzátartozókkal való kapcsolattartás minden formáját. A családi kötelék minden ember számára nagyon fontos, a pszichiátriai kórképekkel küzdők életében pedig kiemelt szerepe lenne a támogató, szeretetteljes családi támogatás, háttér. Éppen ezért mindent elkövetünk azért, hogy a hozzátartozók, az ellátottjainkhoz kötődő személyek meglévő kapcsolatai fennmaradjanak, a szakadozó családi szálak pedig megerősödjenek.

Látogatási rend

Naponta délelőtt 10:00 órától délután 17:00 óráig. Kivételes esetben intézményvezetői, vagy vezető ápolói engedéllyel a látogatási rendtől el lehet térni.

A látogatókat az ellátott a társalgóban, az udvaron lévő pagodánál és a szobájában fogadhat.

A portaszolgálatnak a látogatók érkezését és távozását a rendszeresített Látogatók Könyvében regisztrálni kell.

A látogató által hozott el nem fogyasztott romlandó élelmiszereket a szolgálatban lévő ápoló/gondozónak adják át, aki adminisztrálja, és az erre kijelölt hűtőszekrényben a lakó nevének jelölésével elhelyezi!

A látogatás korlátozása

- A látogatás korlátozását, időszakos szüneteltetését az intézmény orvosa, a Járási Népegészségügyi Intézet előírhatja (fertőző megbetegedés, járvány stb. esetén). Az orvos, illetve a Járási Népegészségügyi Intézet által megjelölt naptári naptól kezdve a látogatási tilalom feloldásáig az ellátottak látogatót nem fogadhatnak, és nem léphetnek ki az intézmény területéről. A látogatási idő korlátozása, illetve szüneteltetése időtartama alatt az intézményi felvétel is szünetel.
- A műszakvezető az intézményvezető, illetve a vezető ápoló egyidejű értesítése mellett jogosult intézkedni abban az esetben, ha a látogató sorozatosan nem tartja be az intézményi házirendben foglalt szabályokat, viselkedésével, önkényes szokásaival megzavarva az intézmény ellátottainak életét, és/vagy a szabályok megszegésével veszélyezteti a szociális szolgáltatást végzők és ellátottak testi épségét.
- Az intézménybe ittas állapotban nem jelenhet meg a látogató sem, valamint alkoholt, alkohol tartalmú, vagy drog és drogtartalmú készítményeket nem hozhat be. Amennyiben ezt észleli a portaszolgálat, vagy a kollégák, akkor a telephelyvezető, a vezető ápoló, vagy jelenlétük hiányában a műszakvezető ápoló felkérheti a látogatót az intézmény elhagyására.

A külső kapcsolattartás támogatása

Ha ellátottunk szeretne intézményen kívüli csoportok tevékenységébe bekapcsolódni, vallási, vagy egyéb klub összejövetelen részt venni, akkor lehetőségeink szerint támogatást nyújtunk ebben. A mentálhigiénés csoport segítségével minden ilyen kezdeményezés megvalósításában igyekszünk szerepet vállalni.

A nem személyes kapcsolattartást is támogatjuk, így akár levélírásban, akár üdvözlőlap írásában, megfogalmazásában, feladásában segítséget nyújtunk. Igény esetén a telefonos kapcsolattartásra is lehetőséget biztosítunk.

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartása

Intézményünk nem csak támogatja, hanem aktív szerepet vállal abban, hogy az ellátottak között kiegyensúlyozott, barátságos viszony alakuljon ki. Ebben a mentálhigiénés csoport munkatársainak fokozott szerepe van, hogy közelebb vigye a közös érdeklődési körű, vagy az egymás irányába kölcsönös szimpátiát mutató személyeket.

Az intézményi ellátottak úgy egymást, mint a közös rendeltetésű helyiségeket a nappal bármely szakában felkereshetik. A foglalkoztatások, nagycsoport ülések, a közösen végzett munka, a rendezvények és ünnepségek erősítik az összetartozás érzését, a lakótársi kapcsolatokat, segítik egymás elfogadását, megbecsülését.

Az együttműködést a folyamatos, kölcsönös tájékoztatás, az intézményvezető, a vezető ápoló, a mentálhigiénés csoport és a szakszemélyzet összmunkája és a rendszeres konzultáció biztosítja.

5. Az ellátottak és a dolgozók kapcsolata

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát, a dolgozók részéről a szakmai etikai szabályok betartását és betartatását.

Az intézmény dolgozója az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el!

Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének betarttatásáról és az ellátottak személyiségi, emberi és állampolgári jogainak tiszteletben tartásáról, érvényesítéséről.

Az ellátottak szeméremérzetének tiszteletben tartása kötelező!

Az ellátottak szeméremérzetének hiányában, a dolgozóknak kötelességük az emberi méltóság megóvását szem előtt tartva a legnagyobb tapintattal eljárni.

Ellátottunk halála esetén a szolgálatban lévő ápoló személyzet köteles a halott körüli teendőket kegyelettel, emberhez méltóan elvégezni, a halott elszállításakor is ezen szemlélet értelmében intézkedni.

A terápiás közösség alaptéziseiből kiindulva az intézmény az Érdekképviselői Fórum szervezete és a nagycsoport keretein belül biztosítja az ellátottak számára az érdekképviselői lehetőséget az intézményi rendbe beilleszkedő egyéni önállóságot és szerepvállalást.

Az intézmény ellátottjainak és dolgozóinak egymáshoz való viszonya a terápiás közösség által elvárt partneri viszonyra, a személyiség tiszteletére épül.

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

- a) Az ellátottak egymás közötti agresszív viselkedése, egymás bántalmazása esetén panaszt tehetnek a telephely vezetőjénél, a vezető ápolónál és az Érdekképviselői Fórum elnökénél.
- b) Ha az ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az ápoló személyzet elkülönítést, mozgásában történő korlátozást, farmakoterápiát, valamint ezen eszközök komplex alkalmazását végezheti, mely az adott helyzethez igazodóan kizárólag olyan mértékű és jellegű lehet, és csak addig tarthat, mely az ön- és/vagy közveszély elhárításához feltétlenül szükséges.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére kizárólag az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában a vezető ápoló és telephely vezetője jogosult!

A veszélyeztető és közvetlen veszélyeztető magatartás kezelésének feltételeit, módját, szabályait az intézmény belső szabályzata rögzíti.

Az intézmény mindennapi életét úgy szervezzük, alakítjuk, hogy az ellátottak életkorának, általános állapotának, korábbi életritmusának és az együttélés szükségszerűségéből eredő követelményeknek is megfeleljen:

- A felkelés, lefekvés, étkezések idejének megválasztását az ellátottakkal történt közös megegyezés alapján, a házirendben rögzített időpontokban határoztuk meg.
- Szükséges mértékű fizikai ellátást, valamint változatos, hasznos és tartalmas időtöltést kínálunk.
- Segítjük a családdal, ismerősökkel való kapcsolattartást.
- Kimenőt, hosszabb eltávozási lehetőséget biztosítunk egészségügyi és pszichiátriai állapotnak megfelelően.
- Következésképpen törekszünk a házirend betartására és betarttatására.

Az intézményben élő ellátottak nyugalma csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük.

A gondozás és ellátás során az ellátott emberi méltóságát minden munkatársnak a legszélsőségesebb esetekben is tiszteletben kell tartania, ennek megfelelően **TILOS az ellátottat:**

- megütni, egyéb módon bántalmazni,
- megfélemlíteni, megfenyegetni,
- sértő kifejezésekkel illetni (különösen vallási, nemi és etnikai hovatartozását illetően),
- indulatosan, durván ellátni, megszólítani,
- megszégyeníteni, kiszolgáltatottság érzését szándékosan erősíteni,
- büntetésből bezárni, személyes tárgyaitól megfosztani.

Ezen szabályok megszegése fegyelmi felelősségre vonást eredményez!

6. Az együttélés etikai normái

- Valamennyi ellátott, dolgozó és látogató köteles az intézmény javainak, vagyonának, tisztaságának, rendjének védelmére, megtartására.
- Az intézmény tulajdonát képező bármilyen tárgyi-, műszaki-, élelmezési-, vegyi- és egyéb anyag kivitele az intézményből és/vagy önkényes eltulajdonítása **szigorúan tilos!** *Fegyelmi eljárást, súlyosabb esetben rendőrségi feljelentést, végleges elbocsátást von maga után.*
- Bizonyíthatóan szándékos rongálás, károkozás, lopás stb. esetén a kárt okozó személy a - biztosítónál nem érvényesíthető - kárért anyagilag, erkölcsileg intézményi dolgozó esetében fegyelmileg is felelős.
- A lakószobák a magánszférához tartoznak, így oda csak kopogás után léphetünk be;
Férfi ellátott a női lakószobában, a női ellátott a férfi lakószobában nem tartózkodhat!
- Az intézmény területén az 1999. évi XLII. Törvény alapján: *Csak a dohányzásra kijelölt helyeken szabad dohányozni!*

A dohányzásra kijelölt helyeken kívül, közös helyiségekben és a lakószobákban szigorúan tilos a dohányzás!

A dohányzási szabály megszegéséért, anyagi, erkölcsi következményeiért az ellátott vagy dolgozó és az intézmény területén tartózkodó látogató egyénileg felelős!

Az a személy, aki a dohányzási szabály megszegésével az intézményre pénzbírság kirovását idézi elő, köteles a pénzbírság teljes összegét az intézmény részére megfizetni!

- *Az intézmény területén szeszes ital és drog fogyasztása szigorúan tilos!*

- Az intézménybe szeszes italt és drogot behozni tilos!
- Intézményünk valamennyi ellátottja folyamatosan kényszerül gyógyszerek szedésére, melyek szedése mellett az alkoholfogyasztás szigorúan ellenjavallt!

Kimenőből erősen alkoholos állapotban visszatérő és másokkal szemben veszélyes magatartást tanúsító ellátott az intézmény többi lakójának nyugalma érdekében saját költségére a Vaszary Kolos Kórház detoxikálójába szállítható. A nap további idejére történő gyógyszerelés miatt, a szondáztatás is szóba jöhet, valamint az intézmény vezetője a pszichiáter javaslata alapján a lakó kimenőjét határozott időre megvonja.

Intim szoba

Mindkét fél beleegyező és erre utaló magatartásával és közös akaratával történhet meg a használata, szabályait betartva.

7. A Házi rend súlyos megsértésének esetei

- a lakótárs vagy a dolgozó bántalmazása;
- a Házi rendben tiltott veszélyes, veszélyeztető eszközök tartása;
- szeszesitalnak az intézmény területére történő behozása és az intézmény területén történő fogyasztása;
- személyes tulajdon sérelmére elkövetett cselekedetek (lopás, rongálás);

8. Az intézménybe behozható személyes tárgyak

Az intézménybe saját tulajdonú tárgyak - raktározási, elhelyezési nehézségek miatt - csak korlátozott mennyiségben és méretben hozhatók be. Az előgondozás során megállapodás születik a behozandó tárgyak köréről, mivel azok behozatalának alapját a lakószoba rendeltetésszerű használata, a lakótársak kényelmének, nyugalmanak reális megőrzése határozza meg.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak köre:

- személyes ruházat, lábbeli, tisztálkodó szerek, eszközök,
- személyes használati tárgyak: karóra, szemüveg, kislámpa, TV, videó, könyvek stb.,
- cserepes növények, virágok,
- a lakószobák díszítésére szánt tárgyak, dekorációs anyagok (fénykép, festmény, mely védelmet nem élvez) falikép, falóra, fali dísz, kisebb dísz tárgy (darabonként 5.000 Ft-ot meg nem haladó értékben),
- az intézmény vezetőjével egyeztetve: kisebb bútor (falra szerelhető polc, kisasztal, kerti bútor, pad, nyugágy stb.).

A behozott ruhaneműk és tárgyak személyi nyilvántartásba kerülnek (két tanú: 1 fő mentálhigiénés munkatárs és 1 fő ápoló jelenlétében).

A személyes dolgokért a tulajdonosuk felel. Felhívjuk minden ellátott, törvényes képviselő, hozzátartozó figyelmét, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő tárgyakat, eszközöket, értéktárgyakat tartsák maguknál és szekrényeiket körültekintően zárják!

9. Veszélyeztető tárgyak köre

Az intézmény ellátottainak védelme érdekében az intézménybe behozni, tárolni szigorúan tilos:

- az élet- illetve balesetveszélyt okozó tárgyakat (pl.: borotva, penge, kés, bicska, olló, gyufa, villa, lőfegyver, gázspray, nem szaküzletben vásárolt elektromos készülékek stb.);
- Az ellátottaink egészségét veszélyeztető anyagokat: alkohol tartalmú italokat, drogokat, valamint el nem rendelt gyógyszereket.

Ezen szabály megszegőitől - saját és lakótársaik testi épségének védelme érdekében - a felsorolt és egyéb veszélyesnek ítélt tárgyakat, anyagokat - a nővérek kötelesek tanú jelenlétében elvenni, azokat az ellátott egyéni leltárába felvenni és elraktározni.

Az intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek az ellátottakra, társaikra és a dolgozókra vonatkozóan (pl. lőfegyver, gázspray, nem szaküzletben vásárolt elektromos készülékek, égősorok stb.).

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézmény bármely lakója veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének, a vezető ápolónak, vagy a rehabilitációs célú lakóotthon szociális segítőjének. Nevezett személyek párban, kizárólag az ellátott jelenlétében szoba-, illetve szekrényvizitét végezhetnek (akár bejelentésre, akár szűrőpróbaszerűen) és az előkerülő veszélyeztető tárgyakat leltárba vétel után megőrzésre átveszik. A szoba-, illetve szekrényvizitekről minden esetben feljegyzést kell készíteni.

10. Az intézményi jogviszony megszűntetése

Az intézményi jogviszony az intézményi ellátás utolsó naptári napjáig tart.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Az ellátott halála esetén.
- Határozott időre történő elhelyezés esetén a határidő lejártával. (Az elhelyezés időtartama meghosszabbítható az érvényes törvényi szabályozásnak megfelelően).

- Más intézetbe történő áthelyezés indokoltsága esetén (melyet kezdeményezhet: felülvizsgáló bizottság, intézményvezető, törvényes képviselő, családtag, ellátott).
- Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:
 - A jogosult, a hozzátartozó és/vagy a törvényes képviselő kérésére a felek megegyezése szerinti időpontban és/vagy a Megállapodásban foglaltak szerint írásos befogadó nyilatkozat birtokában.
 - Ellátott kérésére, amennyiben a Szakértői Bizottság az igényt indokoltnak ítéli meg, és írásos szakvéleményben rögzíti az ellátott pszichiátriai, mentális, fizikai állapotának és szociális helyzetének jelentős megváltozását.
 - Az intézmény vezetőjének kezdeményezésére, ha az intézményi ellátás indokoltsága megszűnik.
- az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és ellátásokról **102. § (1) bekezdése** szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

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

a) *hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és*

b) *vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését*”.

Az intézményi jogviszony megszüntethető:

- ha a lakó vagy törvényes képviselője kéri az intézmény vezetőjétől a jogviszony megszüntetését;
- ha a lakó vagy törvényes képviselője kéri az áthelyezést az intézmény vezetőjétől másik intézménybe és a fogadóintézmény készséget jelez;
- ha a lakó áthelyezése egy másik intézménybe egészségi állapota miatt indokolt;
- ha a jogosult a házirendet súlyosan, rendszeresen megsérti;
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható és azt a lakó és/vagy törvényes képviselője kéri;
- amennyiben a szakértői bizottság megállapítja, hogy intézményi elhelyezése már nem indokolt;
- a lakó halálával.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszony megszűnéséről, az azzal kapcsolatos intézkedésekről az ellátottat, a törvényes képviselőt, valamint a fenntartót értesíti.

II. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Étkezés

- Intézményünk napi ötszöri étkezés biztosít, amely 2015 januárjától került bevezetésre. Magába foglalja a reggelit, tízórait, ebédet, uzsonnát és vacsorát. A napi étkezések közül egy alkalommal garantált meleg étel (ebéd) kerül kiosztásra, valamint hetente két alkalommal a vacsora is meleg étel.
- Orvosi javaslat alapján az orvos előírása szerinti étkezés: dietetikus alkalmazásával és diétás szakácsok által kielégítésre kerülnek az előírt diéták betartása és betarttatása.
- Igyekszünk minden tekintetben figyelembe venni az ellátottak igényeit, így az ebédlő helyiségében kihelyezésre került a „kívánságládikó”, amelybe mindenki bedobhatja kedvenc ételének a nevét és az élelmezésvezető az étlap összeállításánál a népszerű ételeket előnyben részesíti.
- Az intézménybe hozott élelmiszerekkel körültekintően kell eljárni. A látogatóknak tekintettel kell lennie hozzátartozójuk egészségi állapotára, valamint az ételek szavatossági idejére és eltarthatóságára. A lejárandó szavatosságú élelmiszerek mielőbbi megsemmisítéséről gondoskodni kell. Ennek ellenőrzése az osztályos nővérek feladata.

2. Ruházat és textília

- Szükség szerint ruházattal, textíliával való ellátás: lakóink saját ruhaneműiket használják, de igény esetén biztosítjuk a ruházatok pótlását, így a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit – tartalmaz, amely intézményi tulajdon és egyéni nyilvántartó lapon rögzíteni kell.

A textíliával való ellátás keretében 3 váltás ágyneműt, 3 törölközőt biztosít ellátottanként. A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, beszerzéséről, illetve cseréjéről az ellátást igénybe vevő szükségletei, a ruházat elhasználódásának figyelembevételével az intézmény vezetője dönt.

Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a felsoroltak szerinti ruházati ellátást igényelheti.

- Ruházat tisztítása saját mosodában, esetleges javításuk az intézményi varrodában történik. A szennyes ruhákat az osztályos kollégák gyűjtik össze a szennyes raktárba és onnan kerülnek le

a mosodába tisztításra. Amennyiben a mosodai alkalmazott a hajtogatáskor, vasaláskor szakadt ruhaneműt talál, akkor átteszi azt a varrodába. Az ápoló/gondozó kollégáknak is figyelniük kell a ruhanemű kiosztáskor, hogy van-e szakadás, vagy hibás darab, mert akkor azt vissza kell vinni a varrodába. Az ellátottak szintén jelezhetik és leadhatják a szakadt ruhaneműt javításra az osztályos ápoló/gondozó kollégának, aki eljuttatja a varrodába.

- A saját tulajdonú ruhák, személyes textíliák mosását, javítását a hét meghatározott napján /szerdán/ végzi a mosoda.
- Lehetőséget biztosítunk kisebb számban saját ruházat önálló mosására, javítására is.
- Az ellátottak saját tulajdonú ruháit nevük kezdőbetűinek ráhímzésével, illetve textilfestéssel jelöljük.
- Az intézményi ruházat és textília, valamint a saját ruházat intézeti és egyéni nyilvántartási katonon van vezetve. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

Ágyneműcsere:

- Az inkontinens betegeknél szükség szerint;
- Fennjárók számára ősztől tavaszig havonta két alkalommal, nyári időszakban hetente egy alkalommal történik;
- A fennjáró ellátottak önkaratukból tevékenyen részt vehetnek ágyneműjük cseréjében.

3. Az ellátottak személyes és környezeti higiéniéje

- A tisztálkodó- és higiéniés szerekkel való ellátás az intézmény feladata. A napi tisztálkodáshoz szükséges mennyiségű alapvető tisztálkodási szereket a gondozási egységek ápoló személyzete osztja ki az ellátottak részére az igénybevételkor.
- Az egyéni igényeknek megfelelő tisztálkodó szereket a törvényes képviselő beleegyezésével az ellátott (költőpénze, készpénzvagyona) terhére az intézmény rendszeresen beszerzi.
- Az önellátásban segítségre szoruló ellátottak és fekvő betegek személyi higiéniéje az ápoló-gondozók folyamatos feladata. A mozgáskorlátozottak fürdetésénél emelőgép segítségét vehetik igénybe a dolgozók.
- Ajánlott a napi cseréje olyan ruhadarabnak, amely intim testrésszel közvetlenül érintkeznek (pl. fehérnemű) és a zokniknak. Az inkontinens betegek fürdetése naponta és szükség szerint történik.

- Az ellátottak rendszeres kéz- lábápolása, a hajmosás, borotválás az ápoló/gondozó személyzet feladata.
- Az ellátottak saját környezetének higiénijára is fokozottan ügyelni kell. Biztatni kell őket a saját lakószoba rendbetételére és következetesen rá kell bírni őket ennek megőrzésére is. Ebben közös együttműködésre van szükség az ellátó és ellátott személyzet között.
- A lakószobában főtt, romlandó ételeket nem lehet tárolni.
- A takarítás folyamatosan történik a délelőtti folyamán a takarító személyzet segítségével. Az ellátottaknak és a dolgozóknak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények betartására.
- Hajápolás:
 - A rendszeres hajmosás, szárítás az ápoló személyzet feladatkörébe tartozik;
 - A hajápoláshoz szükséges legalapvetőbb szereket az intézmény biztosítja;
 - A férfiak hajvágása havonta egy alkalommal (ill. szükség szerint) történik;
 - A borotválását, és ahhoz szükséges szereket az intézmény biztosítja;
 - A borotválás heti három alkalommal történik.

4. Egészségügyi ellátás

- Az intézmény háziorvosa heti 12 órában, a pszichiáter szakorvos heti 4 órában látja el feladatát.
- Az orvosi rendelések időpontjai:

<i>A háziorvos rendelési ideje:</i>	Hétfő:	08:00-12:00
	Kedd:	08:00-10:00
	Szerda:	12:00-16:00
	Csütörtök:	08:00-10:00
	Péntek:	nincs rendelés

A pszichiáter szakorvos rendelési ideje: hétfő: 07:00-11:00

- Ellátottak részére a gyógyszerosztást a központi gyógyszerelő által kiadott gyógyszerek alapján végzik az osztályon dolgozó kollégák az orvos által előírt adagolás szerint, valamint igény esetén a roboráló és vitamin ellátást. Gyógyszerelést csak és kizárólag az arra megbízott személy, vagy helyettese végezhet.
- Segítjük és megszervezzük ellátottjaink kórházi és szakellátási rendelésekre való eljutását (időpontkérés, személyszállítás stb.).
- Megszervezzük a kötelező szűrővizsgálatokat ellátottjaink részére.

- Segítjük a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutást.
- Az ellátottal történt eseményeket napi szinten a sorszámozott átadó füzetben rögzítik az osztályon dolgozó kollégák műszakonként.
- Az eseti gyógyszerelés is biztosított az orvosi szobában erre a célra kialakított eseti gyógyszerelő táskából.

Gyógyszerellátás

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.07.) SZCSM rendelet értelmében az intézmény gondoskodik:
 - az ellátottak számára kötelezően biztosítandó gyógyszerekről, gyógyászati segédeszközökről;
 - az ellátásban részesülők rendszeres, eseti, illetve a sürgős ellátás gyógyszerükségletéhez igazodó megfelelő mennyiségű alapgyógyszerkészlet összeállításáról;
 - a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.
- Az intézmény alap-gyógyszerkészletét a vezető ápoló javaslata és a rendeletben rögzített gyógyszercsoportok alapján az intézmény orvosa állítja össze az ellátottak rendszeres, illetve eseti gyógyszerükségletének megfelelően, melyből az intézmény az közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszerek teljes körét térítésmentesen biztosítja.
- Az alap-gyógyszerkészletről készült listát az ellátást igénylő és törvényes képviselője az ellátás igénybevétele napján kézhez kapja.
- A gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök térítése a vonatkozó rendeletben meghatározott szempontok alapján történik.

5. Az ellátottak egyéni és közös vallásgyakorlása

Az ellátottak szabad vallásgyakorlását intézményünkben havi egy alkalommal ökumenikus istentisztelet biztosítja, tekintettel a különféle felekezetekhez tartozó ellátottakra.

Ennek időpontját előzetesen kifüggesztjük az intézményi hirdetőre.

A heti foglalkoztatási tervben meghatározott időpontokban biblia felolvasást, csendes órát tartunk az intézmény kápolnájában.

Az egyházi, vallásgyakorlási alkalmakon az önkéntes részvétel lehetősége biztosított.

Lehetőség van intézményen kívüli vallásgyakorlásra is az állandó kilépővel rendelkező ellátottak részére, akik szabadon felkereshetik a városban hitéletet folytató egyházi intézményeket. A lakók gyakorolhatják egyénileg is vallásukat az intézményen belül tiszteletben tartva a közösségi normákat, illetve ha azzal nem sértik, zavarják a lakótársaikat.

6. Érték- és vagyonmegőrzés

Intézményünkben értékmegőrzést az alábbi feltételek szerint vállalunk:

Ellátottaink többsége korlátozó vagy kizáró gondnokság alá helyezett személyek, akiknek minden készpénz, ékszer, ingó- és ingatlan vagyonának kezelését a számára gyámhivatali határozatban megjelölt törvényes képviselője hivatott és jogosult végezni.

- Lakóink időszakos távollétére (max. 100.000,- Ft forgalmi értékig) vállaljuk értékeik megőrzését.
- Az értékek átvétele és visszajuttatása lista alapján történik (felelős minden esetben: 1 fő mentálhigiénés munkatárs + 1 fő ápoló)

Az intézményben számottevő értéket, tárgyat, eszközt, ékszert, takarékbetétkönyvet, értékpapírt nem helyezhetünk letétbe, ezek kezelésére a kijelölt törvényes képviselő a hivatott.

Az intézménybe behozható személyes ruházatot, kisebb tárgyakat, eszközöket két tanú jelenlétében az ellátott személyi lapjára felvezetjük, a tárgyak, eszközök közös használatba vételéről - amennyiben méretre nagyobb eszközök, tárgyak, (pl. szobakerékpár, kerti bútor, stb.) elkülönítéséről gondoskodni hely szűke miatt nem áll módunkban - az ellátott és/vagy törvényes képviselője nyilatkozatot tesz, melyben beleegyezik saját használati tárgyának a közösség általi használatába. A törvényes képviselőknak és a hozzátartozóknak jelezni szükséges az osztályos szociális-gondozó ápolónak, ha személyes ruházatot, tárgyakat, eszközöket adnak át az ellátott részére, mert egyébként a személyzet nem tudja felvenni azokat az ellátott személyi leltárívére.

7. Az intézményben elhunytak eltemettetése

A temetés megszervezéséről az örökösök, illetve a „Megállapodásban” megjelölt személyek gondoskodnak.

Az intézmény gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről az illetékes önkormányzatnál köztemetés formájában abban az esetben:

- ha nincs, vagy nem lelhető fel eltemettetésre kötelezhető személy,
- ha az eltemettetésre kötelezett személy kötelezettségét nem teljesíti.

8. Az intézmény által nyújtott egyéb térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

• Pedikűr-manikűr

Kéthetente szakember látogat az intézménybe és előzetes igény alapján végzi munkáját, előre meghatározott összegért, amely a faliújságon is kifüggesztésre kerül.

- **Fodrász**

Kéthetente előzetes igény alapján végzi munkáját, előre meghatározott összegért, mely a faliújságon kifüggesztésre kerül.

- ***Vegyesbolt (büfé)***

Napi nyitva tartással biztosítja az ellátottak igényeinek kielégítését fogyasztói áron. Itt elsősorban üdítőket, édességeket, süteményeket vásárolhatnak az ellátottak, de lehetőségük van higiénias termékek beszerzésére is.

Nyitvatartási idő: Hétfőtől – Péntekig: 07:00 – 13:00

- ***Nyilvános telefon***

A lakók kapcsolattartásának elősegítésére biztosított az intézményben, amely pénzármával működik. Lehetőség van arra is, hogy a nyilvános telefonra fogad hívást az ellátott, így nem ő fizeti a beszélgetést, hanem a hívó fél.

- ***Szabadidős programok, kirándulások, koncertek***

Egyéni igényeknek megfelelő szabadidős programok, vagy koncertek látogatására is lehetőség van. Ezek költségeit a lakók viselik, de igyekszik az intézmény hozzájárulni a költségekhez, illetve átvállalni azokat lehetőséghez mérten.

- ***Vendégétkeztetés***

Az intézményben lehetőség van a vendégétkeztetés megvalósítására, melynek térítési díját a intézményvezető határozza meg az étkezési norma figyelembe vételével. Ennek igényét előzetesen jelezni kell az élelmezésvezető felé.

III. SZABADIDŐS PROGRAMOK, FOGLALKOZÁSI LEHETŐSÉGEK

1. Szabadidős programok, foglalkozások

a) Nappali tartózkodás

A reggeli befejezését követően ellátottaink többsége az orvos által előírt gyógyszerek hatása következtében igényli a pihenést.

Délelőtt 09:00 órától a fennjáró ellátottainknál saját érdekükben törekszünk arra, hogy szobáikat elhagyják.

A délelőtti órákban szervezett terápiás foglalkoztatásokon pszichiátriai előírás alapján és önként. Akik nem vesznek részt a terápiás foglalkozáson, szobájukban, a közös helyiségekben és az udvaron tartózkodnak.

b) Szabadidős foglalkozások

A rendelkezésre álló szabadidő aktív, hasznos és szórakoztató kitöltésére a mentálhigiénés csoport színes, változatos programokat, foglalkozásokat szervez: városnézés, múzeumlátogatás, manuális tevékenységek, sport, művészeti tevékenység, valamint egyéni szabad program.

A sporttevékenységeket elősegítik az intézményi eszközök és berendezések. Az ellátottak rendelkezésére áll egy tornaszoba, amelyben szobabicikli, taposógép, erőgép, bordásfal, bokszzsák áll rendelkezésre.

Az udvaron strandröplabda pálya biztosítja a jó időben az aktív sporttevékenységet.

Lehetőség van továbbá tollaslabdázni, petanquezni, és asztaliteniszezni is, mert rendelkezésre állnak ezek az eszközök a lakók számára.

Továbbá az ellátottak részére kialakításra került egy relaxációs szoba, ahol egyéni és kis csoportos foglalkozásokon lehet részt venni. Ezen foglalkozások időpontja és témája a faliújságon kerül meghirdetésre és a mentálhigiénés kollégáknál lehet jelentkezni.

A hétköznapiakat változatossá, színessé teszik az ünnepek, bálók, születésnapok megrendezése. Ezek méltó megünnepléséhez a lakók is bevonásra kerülnek a kis műsorok összeállításánál.

Intézményünk rendszeresen szervez közös, intézményen kívüli programokat is, melyek önköltségesek, de az intézmény vezetősége igyekszik fizetési kedvezményeket elérni az érintett szolgáltatóknál /pl. kirándulások alkalmával/.

A tervezett nagyobb volumenű programok költségéről időben tájékoztatunk minden érintett ellátottat és törvényes képviselőt.

Az általánosnál nagyobb mértékű személyes segítséget igénylő ellátottak törvényes képviselője vagy családtagja számára is lehetőséget biztosítunk a szervezett programokon való részvételre.

Kiállításainkon, ünnepségeinken minden kedves érdeklődő családtagot, ismerőst törvényes képviselőt szeretettel látunk!

2. Terápiás célú foglalkoztatások

Terápiás foglalkoztatás két nagy csoportját különböztetjük meg az intézményen belül:

- a) munkaterápia
- b) terápiás célú tevékenységek.

a) A munkaterápiáról

Akiknek egészségi állapota lehetővé teszi, az intézmény **terápiás jellegű munkafoglalkoztatást** biztosít. A terápiás munka jellege: anyagmozgatás, takarítás, mosodai, kerti és kisegítő munka. A részvétel önkéntes, melyre ösztönözzük a munkavégzésre alkalmas ellátottakat.

A rendszeresen végzett munkáért ellátottaink terápiás jutalomban részesülnek. A terápiás jutalom megállapítása, nyilvántartása és kifizetése meghatározott rendben történik.

A terápiás jutalom éves összege az intézmény adott évi költségvetésében meghatározott.

A munkajellegű foglalkoztatásban résztvevőknek szükség szerint az intézmény munkaruhát biztosít.

A munkavégzés során fokozott figyelmet igényel a személyzet részéről a baleset- és tűzvédelmi előírások betarttatása az ellátottakkal.

A terápiás munkára való jelentkezést, az adminisztrációt, a terápiás jutalom elosztását külön szabályozza a Szocioterápiás jutalom szabályzata.

b) A terápiás célú tevékenységekről

Ellátottaink számára sokféle foglalkozás áll rendelkezésre a célszerű és hasznos mentális fejlesztést és fizikai aktivitást elősegítő tevékenységekhez, ezeket a terápiás célú tevékenységek közé soroljuk.

A terápiás célú tevékenységek közé tartozik:

- a különböző művészeti foglalkozások,
- manuális foglalkozások,
- kreatív foglalkozások,
- sport, mozgásos foglalkozások,
- ismeretszerző témájú foglalkozások.

Ezen tevékenységek köre érdeklődési körnek megfelelően fokozatosan bővülnek.

Terápiás célú tevékenységek típusa:

- egyéni
- csoportos.

Ezeket a tevékenységeket a mentálhigiénés munkakört betöltő kollégák szervezik és vezetik.

A tervezés során fontos alapelv, hogy minél több érdeklődési és tevékenységi kört foglaljon magába, hogy mindenki megtalálja az egyéniségéhez, személyiségéhez legközelebb álló elfoglaltságot.

Elengedhetetlen szempont a meglévő ismeretek szinten tartása és fejlesztése, melynek mindig az egyéni sajátosságok szolgálnak alapul.

Célunk és feladatunk, hogy ellátottaink minél nagyobb számban vegyenek részt lehetőleg önként a foglalkoztatásokon.

A házirend a mai napon jóváhagyásra került:

Esztergom, 2023. április 10.


Szóke-Szabó Mónika
intézményvezető




Tácsik Magdolna
telephelyvezető

Záradék:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Komárom-Esztergom Vármegyei Kirendeltsége képviselőjében eljárva jóváhagyom a Korona Integrált Szociális Intézmény Komárom-Esztergom Vármegye bentlakásos és átmeneti ellátásának személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5. § (3) bekezdés alapján készült házirendjét.

Tatabánya, 2023. október 24.

Süttő Erika
igazgató



