



*Fészek Lakóotthon*

# HÁZIREND

2024

Seress Andrea  
vezeto@eletesely.com



## AZ INTÉZMÉNY FŐ ADATAI:

**Intézmény megnevezése:** „Fészek lakóotthon” Fogyatékosok ápolási gondozási célú lakóotthona

**Telephelye:** 7761 Kozármisleny, Széchenyi u.1.

Elérhetőségek: +3672/370-773; +3670/384-7783; eletesely1@gmail.com

**Fenntartó:** Élet-esély Autistákat Segítő Egyesület  
székhely: 7761 Kozármisleny, Széchenyi u.1.  
adószám: 18315763-1-02

**Intézményvezető:** Seress Andrea

Elérhetőségek: +3630/0710692; vezeto@eletesely.hu

## A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban szCsM), valamint az alábbi jogszabályok ismeretében a következők szerint határozza meg házirendjét:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről.
- 1998. évi XXVI. törvény. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról.
- 2007. évi XCII. törvény Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről.
- 2011. évi CXII. törvény. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról.
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről.
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról.
- 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet - a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjére.
- 92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról.



- 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet. a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól.
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM–EüM együttes rendelet. a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet. a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

A házirend személyi hatálya kiterjed a „Fészek lakóotthon” Fogyatékosok ápolási gondozási célú lakóotthon,

1. foglalkoztatott alkalmazottakra,
2. intézményben élő valamennyi ellátottra
3. tartózkodó látogatókra és valamennyi, az intézményben megforduló személyekre.

### **A házirend hatályba lép:**

az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony keletkezésekor, a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor, az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépésekor, a látogató esetében az Intézménybe lépésekor.

### **A házirend területi hatálya:**

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

### **A házirend elfogadásának szabályai:**

A házirend az intézmény ügyfelei részére rögzíti a jogokat és a kötelelességeket, valamint az intézmény munkarendjét. Betartása és betartatása intézményünk minden ügyfelének és dolgozójának joga és kötelelessége. A házirendet az intézmény vezetője készíti el, és a dolgozók fogadják el. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

### **Házirend nyilvánossága**

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módja:

- a házirendet ki kell függeszteni a faliújságra és/vagy a honlapra

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek szerint.



## A házirend célja:

Személyre szabott, megfelelő színvonalú ellátás-, gondozás biztosítása. Mindez csak akkor valósulhat meg – a közösség élete akkor lehet harmonikus, eredményes – ha léteznek a közösség minden tagja által elfogadott értékek, és kötelező szabályok. A lakóotthonban lakók, a munkatársak és belépő személyek részére, írásban rögzítse mindazokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek révén a lakóotthon zavartalanul működik.

### ALAPELVEK

- **élethez, emberi méltósághoz, magánszférához való jog**
- **testi épséghez való jog**
- **testi-lelki egészséghez való jog**
- **biztonságos környezethez való jog**
- **rendszeres egészségügyi felügyelethez való jog**
- **személyiség szabad kibontakozásának a joga**
- **információs önrendelkezési jog**
- **művelődéshez, tanuláshoz való jog**
- **foglalkoztatási jog**
- **kulturális, művelődési programokon való részvétel joga**
- **véleménynyilvánítás joga**
- **különleges gondozáshoz való jog**
- **érdekvédelemhez, jogvédelemhez való jog**
- **tájékoztatás, tájékoztatás joga**

### Az otthon szolgáltatásai:

A Fészek lakóotthonban a következő ellátási formákban és férőhelyen nyújt szolgáltatást:

- Fogyatékos személyek fejlesztő foglalkoztatása: célja, a gondozási és fejlesztési tervben foglaltak szerint, az egyén egészségi, fizikális és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása, mellyel elősegíthető az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre, 11 férőhelyen.
- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona: azon nagykorú enyhe, középsúlyos és súlyos értelmi fogyatékos személyek ápolása, gondozása, akiknek képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség 11 férőhelyen.

Az intézmény teljes körű ellátást biztosít az igénybe vevők számára.

- **Étkezés:** az otthon napi háromszori főétkezést biztosít, ebből a hidegétkezést, felügyelet mellett a gondozottak önerőből oldanak meg (saját maguk főznek, mosogatnak) a lakóotthon által beszerzett alapanyagok felhasználásával, az egyszeri meleg étkezést pedig amit a Kétszeker Fogadóval kötött megállapodás alapján tesz lehetővé. Az étlap egy hétre előre készül a helyi táplálkozási szokásoknak, az egyéni kívánságoknak és a korszerű táplálkozási igényeknek megfelelően
- **Ruházati és textilá ellátás:** amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, illetve textíliával, úgy az otthon, a szükséges textíliát,



ruhadarabokat biztosítja, ill. a saját ruházatot kiegészíti a vonatkozó jogszabályban előírt mennyiségre.

- **Gyógyszer ellátás:** orvos által felírt gyógyszereket ellátottjaink részére az otthon szakképzettséggel rendelkező szakember osztja ki. A gyógyszeradagolás minden esetben az orvos rendelkezésének és a gyógyszerelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. Az orvos havonta alapgyógyszer készletet állít össze. Az alapgyógyszer készlet tartalmazza az ellátottak eseti és rendszeres gyógyszeres szükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget. A különböző, az szCsM szerint meghatározott gyógyszereket, az ellátást igénybe vevők részére az intézmény térítésmentesen biztosítja, az azonos hatóanyaggal rendelkezők közül, az olcsóbban kapható fajtát. Az intézmény az alapgyógyszer készletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszer készletről nyilvántartás készül, amely a gyógyszerártárolásra kijelölt zárható helyiségben található. A készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét a vonatkozó jogszabályban rögzített mértékben és módon az ellátást igénybe vevő viseli. Erről részletesen az intézmény vezetőnél tájékozódhat. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Test távoli segédeszköz például: kerekesszék, járókeret, bot stb., testközeli segédeszköz például a hallókészülék, szemüveg, gyógycipő, inkontinencia termékek (pelenka).
- **Tisztálkodás, fürdés:** az otthonban mindenkinek lehetősége van a rendszeres mindennapi tisztálkodásra, fürdésre. A segítséget igénylő ellátottakat a gondozók segíti abban, hogy tisztálkodásuk szakszerűen, zökkenőmentesen, intimitásuk tiszteletben tartásával történjen. Az intézmény az ellátottak részére az egyszerűbb minőségű legalapvetőbb higiéniai és tisztálkodási szereket nyújtja: szappan vagy tusfürdő igény szerint, fogkefe, fogkrém, sampon, borotvahab, borotva, wc papír. Az ettől eltérő igények esetében és egyéb tisztálkodási szereket az ellátottak költőpénzük terhére vásárolhatják meg
- **Foglalkoztatás:** az intézményen belüli foglalkoztatás - az egyéni gondozási, fejlesztési-, foglalkoztatási tervekben foglaltak szerint - az ellátottak meglévő képességeire építve, koruk, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően fejlesztési jogviszony keretében történik. Erről részletesen a foglalkoztatási szakmai programban olvashat.
- **Szabadidős programok, mentálhigiénés ellátás:** az otthon, fejlesztő foglalkozás keretében biztosítja az egyéni és csoportos fejlesztéseket, a személyre szabott bánásmódot, az egyéni és csoportos beszélgetéseket, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, az ellátott családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit.  
A fejlesztő foglalkozást végző munkatárs gondoskodik az ellátott nem egészségi állapotával összefüggő problémákról, irányításával rendszeres szórakoztató, kulturális és aktivitást segítő foglalkozásokat tartunk.  
A foglalkozás keretében az ellátottak számára az intézmény szabadidős programokat is szervez. A programokról, közös foglalkozásokról a munkatársainktól, és a honlapon, illetve facebook csoportunkba megosztott tájékoztatókból kaphatnak információt.



A lakók, saját pénzük terhére vásárolhatnak, és magántulajdonként használhatnak technikai eszközöket, melyek javításáról is maguknak kell gondoskodniuk. Pályázatok segítségével lehetőség szerint megvalósulhat úszás, lovaglás, egyéb sport-tevékenység biztosítása, táborozás, vagy más kulturális vagy szórakozást szolgáló tevékenység. Minden esetben, az intézmény vállalja a programok megszervezését, a kíséret és felügyelet biztosítását.

Szükség szerint, az otthon segítséget nyújt a külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjat a külső szolgáltató határozza meg. (Pl: fodrászat, manikűr-pedikűr, gyögymasször, személyszállítás, üdülés, színház, mozi stb.)

**Egyéni és közösségi vallásgyakorlás:** az ellátottak számára biztosított a szabad vallásgyakorlás, az ellátottaknak kérés esetén a segítők kíséretet biztosítanak vallásgyakorlása céljából (Istentisztelet, mise, egyéb alkalmak). Ellátottjaink szobáikban fogadhatják vallásgyakorlást elősegítő vendégeiket.

### **Kapcsolattartás szabályozása**

- A lakókat megilleti a hozzátartozóikkal, ismerőseikkel való személyes kapcsolattartás joga. (Kivételt képez, ha a kapcsolattartás bármely formáját hivatalos határozat tiltja, továbbá, ha a lakó ezt kéri, vagy ha látogatója veszélyeztető magatartást tanúsít vagy ez vélelmezhető.)
- A rokonok, ismerősök látogatása, otthonunk lakóinak napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 9.00 óra és 16.30 óra között történjen
- A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják.
- Indokolt esetben látogatási időn kívül is van lehetőség van kapcsolattartásra, előzetes egyeztetéssel, amennyiben az otthonban élő más ellátottak nyugalma ez nem zavarja.
- Kérjük a látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a bejelenteni a szolgálatban levő gondozónak, vagy az intézményvezetőnek!
- Az otthon lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelve, hogy az ellátásban részesülők saját és lakótársaik egészségi állapotához igazodóan, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal az intézmény közösségi helyiségeiben és parkjában. Látogatókat itt, vagy a látogató szobában fogadhatnak.
- A nappali helyiségeket korlátozás nélkül, az étkezdéket és a foglalkoztató helyiségeket az étkezés, ill. foglalkozások ideje alatt lehet használni
- A lakószobáikban lakótársaikat fogadhatják.
- A lakók egészségének védelme érdekében részükre gyorsan romló ételt a látogatók nem hozhatnak, az itt hagyott ételt a gondozóknak kell átadni, akik a megfelelő tárolásról gondoskodnak.
- Felhívjuk a hozzátartozók, látogatók figyelmét, hogy lakóinknak szánt gyógyszerintézményünkbe behozni szigorúan tilos, kivétel: előzetese egyeztetéssel, a szolgálatban lévő gondozónak lehet átadni!
- A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben az otthon vezetője intézkedést fogantat. Súlyos rendzavarásnak minősül az ittas állapotban, illetve



tudatmódosító szerek hatása alatt elkövetett rendzavarás, továbbá a lakók fenyegetése, tetteges bántalmazása, a lakók, illetve az alkalmazottak méltóságát sértő megjegyzések, fenyegetések. Az otthon vezetője rendbontás esetén az érintettel szemben rendőri eljárást kezdeményezhet.

- A postai küldeményeket az intézmény címére, a lakó nevének feltüntetésével lehet küldeni. A postai küldemények az intézmény küldeményeivel együtt érkeznek az otthonba, kiosztásukról a szakmai munkatársak gondoskodnak.
- A hozzátartozók telefonon is érdeklődhetnek, illetve beszélhetnek a lakókkal. A mobiltelefont használni tudó lakók saját telefonjukat korlátozás nélkül használhatják a szabadidő ideje alatt.
- Az ellátott egészségügyi, mentális állapotáról, pénzügyi helyzetéről az intézményvezető ápoló, vagy a műszakban lévő ápoló-gondozó illetékes tagja adhat felvilágosítást.

### **Eltávozás és visszatérés rendje:**

Csoportos kimenő történhet az intézmény szervezésében, a segítséget igénylő ellátottak mellé kíséretet biztosítunk. Kíséret nélkül megfelelő egészségi állapotú és tájékozódási képességgel rendelkező ellátott részére is van lehetőség kimenőre, a műszakban dolgozó ápoló gondozó, vagy az intézményvezető engedélyével.

Ha az ellátott az engedélyezett időpontig nem érkezik vissza otthonba, és semmilyen jelzés a késésével kapcsolatban nem is érkezik az otthon felé, valamint a felkutatására tett intézkedés eredménytelen, az ellátottat eltűntnek kell tekinteni és a keresését-körözését kéri az intézményvezető, akadályoztatása esetén a szolgálatban lévő gondozó. Ugyancsak így járunk el azokban az esetekben, ha valamely ellátottunk engedély nélkül elhagyja az intézményt.

### **Napirend**

7.00	Ébresztő	ehhez kapcsolódóan mosakodás, öltözködés, ágyazás
7.30	Reggeli	ellátottak egyénileg készítik el a gondozók segítségével
8.00-12.00	Fejlesztő foglalkoztatás	fejlesztő jellegű munkafolyamatok, ügyintézés, takarítás, udvar rendbetartása, alkotó jellegű kézműves munkavégzés stb.
12.30	Ebéd	
13.00-14.00	szabadidő	ellátottak pihennek, tv-t néznek, kiülnek az udvaron stb.
14.00-16.00	Fejlesztő foglalkoztatás	fejlesztő jellegű munkafolyamatok, ügyintézés, takarítás, udvar rendbetartása, alkotó jellegű kézműves munkavégzés stb.



16.00-18.30	szabadidő	ellátottak pihennek, tv-t néznek, kiülnek az udvaron stb.
18.30	vacsora	ellátottak egyénileg készítik el a gondozók segítségével
19.30	fürdés-tisztálkodás	egyénileg vagy igény szerint segítséggel
20.30	szabad idő	beszélgetés, társasjáték, tv-nézés
22.00	villanyoltás	

### **Az ellátás igénybevételének módja és a tájékoztatási kötelezettség**

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes!

Az intézményi jogviszony keletkezéséről az Szt 94/a § e pontja alapján az intézményvezető dönt. A felvétel a leendő ellátott vagy gondnoka kérelme alapján szakorvosi javaslatra történik (alapvizsgálat alapján). A felvételhez szükséges érvényes kérelem-adatlap elsősorban az intézményben igényelhető. Az ellátást igénylők, a kérelmet csak szabad férőhely esetén nyújthatnak be, erről az intézményvezető, az igénylőt írásban értesíti.

Az intézményvezető a leendő ellátott előgondozását megszervezi, ugyanúgy ahogy az elhelyezésre való felkészítést is segíti. A szabad férőhely elfoglalásakor, kötelezően be kell nyújtani a kórokozó hordozásra irányuló negatív bakteriológiai vizsgálati eredményt, a negatív mellkasröntgen leletet, gondnokság alatt álló személyek esetén a bírósági ítéletet és a gyámhatóság határozatát. Az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül van lehetőség a férőhely elfoglalására. Beköltözés esetén, az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője megállapodást köt az intézményi elhelyezésről. A megállapodás a Szakmai program melléklete.

Új ellátott felvétele esetén a férőhely kijelölése (szoba) nagy körültekintést igényel. Nagyon fontos, hogy az ellátott intézménybe kerülésekor egy támogató környezetbe találja magát, az első benyomások amennyire csak lehet, ne legyenek negatívak, hiszen az egész további intézményi létét ez meghatározza. Ennek érdekében az előgondozás alkalmával már szakembereink tájékoztatják a várakozót és hozzátartozót az elhelyezés körülményeiről, lehetőségekről. Lehetőséget biztosítunk természetesen a bekerülés előtt az intézmény látogatására is, amikor az esetek többségében már kiderül, hogy van-e valamiféle baráti, ismerősi kapcsolat a várakozó és a lakóink között. Az előgondozás alkalmával a szakembereink nyilatkoztatják a várakozót az elhelyezéssel kapcsolatban és az egyéni elvárásokat, kívánságokat feljegyzik, ami bekerül a dokumentációs anyagba. Bekerüléskor már „előkészített” férőhellyel állunk készen a fogadásra.

Figyelemmel kell lenni a férőhely kijelölésnél a beköltöző korára, nemére, betegségi típusára, állapotára, szükségleteire. Az intézményi együttélés során, indokolt esetben, ha megoldható, lehetőség van a változtatásra a szobatársak megválasztására vonatkozóan, illetve más szoba megválasztására. Felvételkor az otthon vezetője, vagy az általa megbízott személy szóban is tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára. Így különösen a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az otthon által vezetett nyilvántartásokról, adatszolgáltatásokról az igénybevevői



nyilvántartás jelentési rendszeréről, a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, az eltávozás és a visszatérés rendjéről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről. Felhívja a figyelmet arra, hogy a házirend és egyéb dokumentumok hol találhatóak meg elektronikusan és/vagy kinyomtatottan.

Az ellátott, illetőleg gondnoka a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a házirend egy példányát megkapta, annak tartalmát az előgondozás során megismerte és tudomásul vette, szabályait betartja. A beköltözéskor, kötelező a gondozott érvényes okmányait átadni. Az intézményben kizárólag érvényes megállapodással rendelkező személy helyezhető el.

### **Térítési díj**

Az otthonban való ellátásért az elhelyezés napjától személyi térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója állapítja meg. A személyi térítési díj mértékének megállapításáról és a megállapítás szabályairól évente tájékoztatást kap az ellátott, illetve törvényes képviselője. A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére, lehetőleg utalással, esetleg készpénzben. A térítési díj megfizetésének elmaradása az intézményi jogviszony megszűnését eredményezheti. (Részletesen erről „az intézményi jogviszony megszűnése” pontban olvashat.) Az ellátott személyes szükségleteinek fedezésére a gondnok, illetve törvényes képviselő, meghatározott összegű készpénzt juttat a lakóotthon vezetőjén, vagy gondozó munkatársán keresztül.

### **Az intézményi jogviszony megszűnése**

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, továbbá a szociális törvény 100.§ és 102.§ értelmében, bármelyik fél részéről történő felmondással. A megállapodást – az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, – az intézményvezető az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy
- további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

### **Balesetvédelem**

Minden ellátott és dolgozó részt vesz tűz- és balesetvédelmi oktatáson. Az oktatást az intézmény baleset és munkavédelmi felelőse segít. Mindenki köteles jelezni az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket az intézmény valamely dolgozójának, vagy a vezetőnek.

A költőpénzből vásárolt veszélyes tárgyakat, éles vágóeszközöket, tüzet okozó eszközöket stb. a gondozott leltárába felvesszük, ezeket köteles a szobájában lévő zárható szekrényben őrizni, azt csak tulajdonosa használhatja. Amennyiben a tárgy veszélyt jelent tulajdonosára, és lakótársaira nézve, azt a lakóotthon vezetője elveheti, az irodában lévő zárható szekrényben elhelyezheti, míg a veszély meg nem szűnik, meg nem szüntetik.



**Tilos az intézmény területére behozni és birtokolni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket!** Az Intézménybe az ellátottak által behozott személyes tárgyak közül veszélyesnek a következők minősülnek:

- egyes elektromos berendezések, házilag készített elektromos berendezések, eszközök pl.: szeletelő gép
- bármilyen fegyver, favágásra alkalmas gépek, eszközök (láncfűrész, fejsze, balta) ütő-, vágó-, szűrőeszköz – különös tekintettel a 14 cm-es pengehosszat meghaladó, az otthonokban élők testi épségére veszélyt jelentő vágó és szűrő eszközökre-kivéve étkezéshez szükséges eszköz.
- lőfegyver, gázspray, stb.,
- ismeretlen összetételű és hatású anyagok, szerek (birtoklása és használata nem engedélyezett, kizárólag az intézmény orvosa által kontrollált gyógyszer fogyasztása engedélyezett)
- robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök.

### **Vagyonvédelem, kártérítés**

Az ellátott, köteles az intézmény vagyontárgyainak a rábízott felszerelési tárgyakkal, eszközökkel, műszerekkel állagát megőrizni. Szándékos és gondatlanságból eredő kár esetén, kártérítésre kötelezett, amit az általa kötött felelősségbiztosítás vagy gondnok térít meg.

Az intézménybe csak a gondozást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A személyes tárgyak megőrzésére van lehetőség, az intézményvezetőnél, elzárható helyen. Az ellátottak saját használati tárgyait bevitelük a lakóotthonba, amennyiben nem zavarják az együttélést, és nem veszélyeztetik saját, illetve más ellátottak biztonságát és előzetesen egyeztetnek a lakóotthon vezetőjével. Ezen holmik személyi leltárunkba kerülnek, intézményi jogviszony megszűnése esetén, a gondnokkal, törvényes képviselővel való elszámolás után elszállíthatók. Az átvételről és a kiadásról, az átvevő valamint kiadó (lakóotthoni alkalmazott) minden esetben köteles átvételi/kiadási elismervényt kiállítani.

### **Élvezeti cikkek**

- Kávé: kávéfogyasztás az étkezőben lehetséges, reggel vagy délutáni órában.
- Dohányzás: Tűzvédelmi és biztonsági szabályok, valamint a nemdohányzók védelmében, a lakószobákban, és az egész lakóotthon épületében tilos dohányozni. Dohányzásra kijelölt hely a székelyhelyen biztosított, az udvarban. Ha az ellátottak közül van dohányzó (jelenleg nincsen), saját pénzükből kerül beszerzése a dohány (cigaretta) előzetes igényfelmérés, amelyet a gondozók bonyolítanak, illetve önállóan vásárolják meg.
- Alkoholfogyasztás: az intézmény területén nem megengedett, mivel lakóink többnyire gyógyszeres kezelés alatt állnak. Az ittas állapot, - amennyiben annak hatására viselkedésével társait vagy a napi életmenetet megzavarja - a házirend súlyos megsértésének minősül. Az intézmény területén alkoholt, alkohol tartalmú ital árulni, tárolni TILOS!



## **A házirend megsértése miatt alkalmazott eljárások, intézkedések**

1. Fegyelmi vétséget követ el az az ellátott, aki a házirendben foglaltakat szándékosan vagy gondatlanságból vétkeesen megszegi – kivéve, ha egészségi állapotából, fogyatékosságából következik.

2. A házirendet súlyosan megsértő ellátottal szemben kiszabható intézkedések: írásbeli figyelmeztetés, írásbeli megrovás, másik intézménybe történő áthelyezés, intézményi jogviszony megszüntetésének kezdeményezése.

Ha az intézmény vezetője tudomást szerez a házirendben foglaltak súlyos megsértéséről soron kívül köteles intézkedni.

### *Az intézkedések során:*

Az intézményvezető az eseményt követő három napon belül jegyzőkönyvbe felveszi a házirendet megsértő személy vagy személyek, továbbá a sértettek, illetve a szemtanúk, szolgálatban lévő gondozó-k által elmondottakat. Ezek alapján alakítja ki álláspontját és tesz intézkedéseket a házirend megsértőjével szemben. Az írásbeli figyelmeztetés, és az írásbeli megrovás kiszabása esetén a meglévő bizonyítékok alapján saját hatáskörében jár el.

## **A panaszjog gyakorlásának módja**

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatai védelme, az egészségi és mentális állapotának megfelelő ellátás, illetve a magánéletével kapcsolatos titoktartási kötelezettség. Az ellátott az intézményi jogviszony, a titoktartási kötelezettség megszegése, vagy a szolgáltatás igénybevételére irányuló kifogása esetén panasszal élhet az ellátott jogi képviselőnél:

### **Lakógyűlés:**

Évente legalább két alkalommal, de akár igény szerint, általában hétfői napokon a délutáni órákban, a tájékoztatások és aktualitások megbeszélése céljából.

A gyűlést, az intézményvezető hívja össze, és fejlesztő pedagógus és/vagy a műszakban dolgozó gondozottak, illetve az ellátottak vesznek részt, esetenként az Érdekképviselői fórum elnöke. A gyűlésen elhangzottokról jegyzőkönyv készülhet.

### **Fotók, hangfelvétel készítése:**

A személyiségi jogok érdekében, a Fészek Lakóotthon területén, vagy az otthon által külső helyszínen, rendezvényen megtartott, szervezett eseményen hang és kép-felvétel úgy készül, illetve kerül megosztásra honlapon, és/vagy közösségi oldalakon, hogy az ellátottak, saját jogon, vagy hozzátartozó-gondviselő által aláírt nyilatkozattal rendelkeznek erre vonatkozóan, mely visszavonásig érvényes.

A visszavonás bármikor megtehető, azonban nem vonatkozhat a visszavonás dátuma előtti időszakra, továbbá semmilyen költségvonzata nem lehet a visszavonásról nyilatkozó felé.



### **Az intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok**

- A szociális szolgáltatást végző személynek joga van emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartásához, a munkája elismeréséhez, valamint, hogy munkáltatója megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.
- Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.
- Az intézmény dolgozóinak feladata munkakörüknek megfelelően az ellátottak szükségleteinek kielégítése, a biztonságos és barátságos légkör kialakítása.
- Valamennyi dolgozónak és ellátottnak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- Az intézmény dolgozói nem élhetnek vissza az ellátott fogyatékoságával, sértő megjegyzést nem tehetnek, testi fenyegetést nem alkalmazhatnak.
- Az intézmény dolgozói kötelesek az ellátottak személyiségi jogait tiszteletben tartani, azok gyakorlásában nem akadályozhatják őket.
- Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről. Az intézmény dolgozói az ellátott bizalmas megnyilvánulásait kötelesek tapintattal kezelni.
- Az ellátottak közötti konfliktushelyzeteket a dolgozók a lehetőségekhez képest kötelesek megelőzni, illetve megakadályozni.

A jogosult vagy gondnoka írásban panasszal élhet az intézményvezetőjénél, aki azt köteles kivizsgálni, és a panaszt orvosolni az alábbi esetekben:

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen az ellátott személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az otthon dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén.
- Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a jogorvoslati lehetőségekre. A jogosult és vagy törvényes képviselője, ha a panasz kivizsgálására az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedésével nem ért egyet az intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartó Élet-esély Autistákat Segítő Egyesület-hez fordulhat.

Az ellátásra jogosult jogainak és érdekeinek képviselője ezen felül a függetlenül működő ellátottjogi képviselő:

**Benczéné Bogárdi Andrea**

**Tel.: +3620/4899576**

**e-mail: andrea.bogardi@jsz.bm.gov.hu**



## 1.sz.melléklet

### **Érdekképviselési Fórum**

Az Érdekképviselési Fórum a jogosultak érdekvédelmét szolgálja, a lakóotthon belső életét a Házirend szabályozza.

A lakók érdekképviselését az Érdekképviselési Fórum látja el.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményben az intézmény fenntartója (jelen esetben az egyesület elnöke) az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 97.§-99§. értelmében köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum megalakulásának és tevékenységének szabályait. A Fórum működésével kapcsolatos jogszabályok a 1/2000.(I.7.) Korm. Rendeletben található.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott házirend egy példányát átadja a jogosultnak. A házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy a lakók és a dolgozók számára folyamatosan hozzáférhető legyen. Amennyiben a lakók nem tudnak olvasni, a lakóotthon vezetője szóban ismerteti a házirend tartalmát.

#### **Az Érdekképviselési Fórum által orvosolt panaszok:**

- az intézményi jogviszony megsértése
- személyiségi jogok megsértése
- kapcsolattartási sérelmek
- titoktartási sérelmek
- vagyoni védelmi sérelmek

#### **Az Érdekképviselési Fórum tagjai**

- 1 fő lakóotthoni segítő
- 1 fő fenntartó képviselő (egyben hozzátartozó)
- 2 fő lakó (szolgáltatást igénybevevő)

### **ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

Az Érdekképviselési Fórum szabályzatának hatálya: a szabályzat az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. Az Érdekképviselési Fórum célja a Fészek Lakóotthonban a jogosultak érdekvédelmét a többször módosított 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szabályozza.



Az Érdekképviselői Fórum a bentlakásos intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni, a házirend mellékeltében meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

### Feladata

- Az 1993. évi III. törvény 99. §-a alapján:

**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 intézményben élők panaszait** – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos 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 felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az 1993. évi III. törvény 109 §. (2) bekezdése alapján, amennyiben az ellátott a házirendet többször súlyosan megsérti, úgy a fórum javaslatot tehet az intézmény vezetőjénél az áthelyezésre, illetve a megállapodásban rögzített feltételek szerinti intézményi jogviszony megszüntetésére.

### Az Érdekképviselői Fórum tagjainak választása

- a tagokat az elnök által összehívott lakógyűlésen választják meg.

#### A lakók képviselőinek megválasztása

A fenntartó képviseletén kívül, az érdek-képviseleti fórum tagjainak választását az intézmény vezetője köteles megszervezni az alábbiak szerint:

- A szolgáltatást igénybe vevők közül a választás lakógyűlésen, nyílt szavazással, egyszerű többséggel történik
- A hozzátartozók/törvényes képviselők tagjukat nyílt szavazással, egyszerű többséggel, az intézményvezető által összehívott értekezleten választják meg
- Az intézmény dolgozói képviselőjüket munkatársi értekezleten, nyílt szavazással, egyszerű többséggel választják meg.

A választásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben a jelöltek aláírásukkal igazolják, hogy a tagságot elfogadják. Az érdekképviselői fórum a tagokból és az elnökből áll. Az elnököt a megválasztott fórum tagjai egyszerű többséggel, nyílt szavazással, saját tagjai közül választják meg.

Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette – 30 napon belül – új képviselőt kell választani.

### Összeférhetetlenség

A lakóotthon vezetője, illetve az egyesület elnöke nem lehet az Érdekképviselői Fórum tagja.



### **Az Érdekképviselői Fórum tisztségének megszűnése**

- a határozott idő lejártával (5 év)
- az ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével
- dolgozó esetében az intézményi munkaviszony megszűnésével
- lemondással
- visszahívással
- elhalálozással

### **Az Érdekképviselői Fórum elnökének megválasztása**

- a megválasztott tagok a megválasztást követően 2 héten belül alakuló ülést tart és tagjai közül titkos szavazással elnököt választ

**Az Érdekképviselői Fórum összehívása:** a fórumot az elnök hívja össze, panasz, bejelentés esetén

**Határozatképesség:** A fórum határozatképes, ha a tagok 50%-a + 1 fő jelen van.

### **Az Érdekképviselői Fórum működése**

A fórum a Fészek Lakóotthon területén működik. Az érdekképviselői fórum szervezetére, működésére, hatáskörére vonatkozó további szabályokat a házirend tartalmazza.

### **Panaszok benyújtásának módja**

- Az írásbeli panaszt a postai úton, lehet továbbítani, de átadható a személyi segítőknek, a lakóotthon vezetőjének, amelynek megtörténtét az esetfüzetben rögzítik.

### **Panaszok kivizsgálása**

A fórum az írásban ill. szóban elé terjesztett panaszokat köteles 15 napon belül kivizsgálni.

A fórum megvizsgálhatja azokat az iratokat, amelyekre a panasz vonatkozik és meghallgathatja az érintett személyeket is.



2.sz. melléklet

**Tájékoztató az intézményben készleten tartott gyógyszercsoportokról az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet alapján**

52. §(1) Az intézménynek készleten kell tartania a (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszerükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az ellátásban részesülők rendszeres gyógyszerükségletének megfelelő, a (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást biztosítja, ennek keretében gondoskodik különösen a gyógyszerek ellátottak részére történő beszerzéséről és haladéktalan hozzáférhetővé tételéről. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezető ápolója, illetve ennek hiányában az intézményvezető javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát. A (2) és a (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alapgyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

(2) Az eseti gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):

- a) szintetikus görcsoldók (A03 A),
- b) propulsív szerek (A03 F),
- c) bélmozgatókat csökkentő szerek (A07 D),
- d) heveny vérnyomás-emelkedés csökkentésére szolgáló szerek (C 08 C),
- e) fájdalom és lázcsillapítók (M02, N 02),
- f) anxiolitikumok (N05 B),
- g) altatók, nyugtatók (N05 C),
- h) hashajtók (A06 A),
- i) szisztémás antihisztaminok (R06 A),
- j) antiaritmiás szerek (C01 B).

(3) A rendszeres gyógyszerkészlet az alábbi gyógyszercsoportokból áll (ATC kód szerint):

- a) tápcsatorna és anyagcsere
  - aa) antacidok (A02 A),
  - ab) peptikus fekély kezelésének gyógyszerei (A02 B),
  - ac) az epebetegségek egyéb terápiás készítményei (A05 A),
  - ad) bélfertőtlenítők, gyulladásgátlók (A07A, A07 E),
  - ae) emésztívumok (A09 A),
  - af) orális antidiabetikumok (A10 B);
- b) vér és vércépző szerek
  - ba) antikoagulánsok (B01 A),



- bb) vérzéscsillapítók (B02 A, B02 B),
- bc) vérszegénység elleni készítmények (B03 A);
- c) kardiovaszkuláris rendszer
  - ca) szívglikozidok (C01 A),
  - cb) szívbetegségben használt értágítók (C01 D),
  - cc) vérnyomáscsökkentők (C02),
  - cd) vizelethajtók (C03),
  - ce) perifériás értágítók (C04),
  - cf) kapilláris-stabilizáló szerek (C05),
  - cg) béta-blokkolók (C07),
  - ch) ACE-gátlók (C09 A);
- d) antibiotikumok (J01);
- e) váz- és izomrendszer
  - ea) gyulladásgátlók és reumaellenes készítmények (M01),
  - eb) ízületi és izomfájdalmak kezelésének készítményei (M02),
  - ec) izomrelaxánsok (M03 B);
- f) idegrendszer
  - fa) antiepileptikumok (N03),
  - fb) antikolinerg antiparkinson szerek (N04 A),
  - fc) dopaminerg antiparkinson szerek (N04 B),
  - fd) antipszichotikumok (N05 A).

(4) A bentlakásos intézmény az alapgyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

(5) Az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszereszkükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – a (6) bekezdésben foglalt esetek kivételével – az ellátást igénybe vevő viseli.



### 3.st.melléklet

## **Protokoll a veszélyeztető magatartású személy korlátozására**

### **Célja:**

A kényszerintézkedés szabályozása védje az ellátott személyt és a dolgozó jogait.

A korlátozás elsődleges célja az ellátott személlyel való megállapodás, a veszélyeztető állapot megszüntetése.

Feladat: A lezajlott események feldolgozása, ami egyben megelőzés, ill. a veszélyeztetett helyzetek együttműködőbb megoldást eredményezi.

Pszichiátriai sürgősségi állapot:

- zavartság, dühkitörés
- agresszió, negativizmus, agitáltság

Kompetencia az intézkedésben:

Veszélyeztető magatartás esetén a korlátozást, az orvos rendelheti el, ha nincs, akkor mindig a jelenlévő segítő kezdeményezheti. A korlátozást elrendelő dolgozó segítséget kér munkatársaitól, és elkezd az intézkedést. A dolgozó értesíti a pszichiátriát, ezt követően tájékoztatja az intézményvezetőt.

Általános lépések:

- Pszichés nyugtatás
- Megpróbáljuk az ellátott együttműködését megszerezni
- Ha nem működik együtt, a segítő kezdeményezi a korlátozó intézkedést, a biztonságos helyzet visszaállításáig.
- Jelzi a veszélyeztetést a pszichiátriának.
- Veszélyt okozó eszközt elkéri az ellátotttól, ha annak átadására az ellátott nem hajlandó, erőt is alkalmazhat (lefoghatja átmenetileg, rendőrt is hívhat segítségül).
- Megakadályozza az ellátott személynek az intézményből való eltávozását, ha veszélyt jelent önmagára és a környezetre.
- Agresszió esetén, ha van rá mód, külön helyiségbe kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását.
- A korlátozó intézkedés mindig csak felügyelet mellett történhet.
- A kényszerintézkedésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az intézkedést, az eseményt folyamatosan dokumentálni kell.

A dokumentum tartalmazza:

- a személyi adatokat, az elrendelő és a résztvevő adatait,
- az elrendelés előzményeit,
- az elrendelés okát,
- az elrendelés időpontját,
- azokat a tevékenységeket, amelyet a kényszerintézkedés előtt megtettek,



- azoknak a kényszerítő eljárásoknak a felsorolását (mozgáskorlátozás....) amelyet használtak,
- folyamatos állapotváltozásról feljegyzés, értékelés készül,
- feloldás időpontja.

A korlátozás nem lehet büntető jellegű, csak addig tarthat, amíg az ok fennáll.

A kényszerintézkedésről tájékoztatni szükséges az ellátott jogi képviselőjét, akinek a dokumentációba betekintési joga van.

### **Korlátozó intézkedés**

A korlátozó intézkedések a személyi szabadságot és az egyén méltóságát nagymértékben csorbítják, ezért azokat csak a legszükségesebb esetekben, a legrövidebb ideig lehet alkalmazni. A korlátozás csak addig tartható, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.

Ennek az első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát:

- Erőszakos cselekmények az anamnézisben.
- Képtelenség a harag ellenőrzésére.
- Képtelenség magatartásának kontrollálására.
- Impulzív magatartás az anamnézisben. Paranoid képzetek vagy nyílt pszichózis.
- Utasító hallucinációk pszichotikus páciensnél.
- Kinyilvánított vágy, hogy megsebesítsen vagy megjelöljön másokat.
- Antiszociális személyiségzavar.
- Demencia, delírium vagy alkohol-, gyógyszerintoxikáció jelenléte.

### **Meg kell határozni:**

- Agresszív viselkedések gyakoriságát, természetét.
- Azokat a tényezőket, amelyek valószínűbbé illetve kevésbé valószínűbbé teszik az agresszív viselkedést.
- Elfogadható és elfogadhatatlan viselkedés közötti határ meghúzósa.

Alkalmazni csak akkor lehet őket, ha a hitelen nyugtalaná váló ellátott önmagára, vagy a környezetére közvetlen veszélyt jelent. Az ellátott korlátozása nem lehet büntető jellegű!

### **Értékelés**

Ha az ellátott állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni. Fontos pontról pontra feldolgozni a lezajlott tüneteket. A lezajlott események után a feszültséget oldani kell. A lakókkal a felmerülő kérdéseket meg kell beszélni, az ellátott jogainak figyelembevételével.

### **Panaszjog**

Ha az ellátott úgy érzi, hogy a kényszerintézkedés folyamán sérelem érte, panasszal élhet. Panasszal fordulhat az ellátott jogi képviselőhöz, az érdekképviselői fórumhoz.



Korlátozó intézkedési módok, eszközök, időtartamuk:

- pszichés nyugtatás — írásos dokumentáció nem szükséges
- kémiai, biológiai beavatkozás - gyógyszer alkalmazása korlátozó intézkedésnek
- tekinthető feljegyzés szükséges, időtartam: az orvos által meghatározott gyógyszer
- adagolása szerinti időközönként, mennyiségben adható
- mozgáskorlátozás esetén a kényszerintézkedés szabálya szerint kell eljárni.

A kényszerintézkedés a 16 órát nem haladhatja meg, ezt követően felül kell vizsgálni.

### **A korlátozás feloldásának szabályai**

Ha a veszélyeztető állapot kezelése befejeződött, és az ellátott állapota stabilizálódott, a lezajlott eseményt meg kell beszélni:

- Fontos pontról pontra feldolgozni az eközben lezajlott tünetek, feszültségek, szorongások jellemzőit, erősségét.
- Szükséges egyéni probléma megoldási folyamatot kidolgozni az ellátottal együtt a veszélyeztető helyzetre való felkészültség érdekében.
- Ismertetni kell a megoldási folyamatot, illetve meg kell beszélni a később felmerülő hasonló esetek kezelése érdekében a megoldási utakat. Ezek az értékelések szakmai csoporton belül, illetve külső szakmai tanácsadóval is történhetnek.
- A lezajlott események után a közösségben a feszültséget oldani kell: a lakóotthonban felmerülő kérdéseket meg kell beszélni, természetesen az ellátotti jogok figyelembevételével, a munkacsoportban is szükséges értékelni a veszélyeztető állapot kezelését, a felmerülő kétségeket, beszélni kell az esetleges jobb megoldási utakról.

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a mellékelt betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni!

### **Veszélyeztető állapot meghatározása**

Az ellátottak személyiségjogait az egészségügyi ellátás és az segítő munka során helyzetére való tekintettel fokozott védelemben kell részesíteni.

Akkor korlátozhatóak a betegjogok, amikor az ellátott az állapotából kifolyólag képtelen kontrollálni viselkedését, nem képes felfogni objektíven a körülötte zajló történéseket, nem ura cselekedetének, saját maga helyzetét és egészségügyi állapotát tévesen ítéli meg. (Ön vagy közveszélyes magatartást tanúsít.)

A jog határozza meg ezen állapotokat:

- Veszélyeztető magatartás: a beteg - pszichés állapotának zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelés nem indokolt.



- Közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg - pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségre közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

A korlátozás lehetséges eszközei:

- Pszichés nyugtatás.
- Gyógyszeres nyugtatás.
- Intézményen belüli elkülönítés.
- Pszichiátriára szállíttatás.

Az ellátottak ápolása során törekedünk az erőszakos cselekedetek megelőzésére. Ennek az első lépése, hogy felmérjük az erőszak veszélyének kockázatát. Veszélyeztető állapot esetén korlátozóintézkedésre mindig csak felügyelet mellett kerülhet sor.

Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül!

A veszélyeztető állapot fellépése esetén az első, hogy az ellátott együttműködését megnyerjük és megtartsuk, meggyőzzük a szükségesnek ítélt terápiás változtatás elfogadásáról.

Ha az ellátott nem működik együtt, akkor lép fel a korlátozó intézkedés, mely a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, s az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig áll csak fenn.

Veszélyeztető állapot esetén a korlátozó intézkedés mindig felügyelettel párosul. Az ellátott nem hagyható folyamatos felügyelet nélkül.

Ha az agresszió megnyilvánulásának kezelése feszültséget jelent a környezetre, külön helyiségben kell folytatni a veszélyeztető helyzet elhárítását. Ebben az esetben szükséges két segítő jelenléte. Az orvos hiánya miatt az előzőleg leírt kompetenciahatárok megjelölésével készült kényszerintézkedésekről szóló folyamatszabályozást a jelen lévő segítő irányításával szükséges betartani, s a lehető leggyorsabban a kényszerintézkedésről az orvost értesíteni kell. A folyamatszabályozás lépéseit a gondozók tartózkodási helyén jól látható helyen ki kell függeszteni. Fontos az ellátott megnyugtatásához, hogy ismerjük azon eszközöket, tevékenységeket, melyek az ő számára hangsúlyosak, melyekben könnyebben együttműködik.

Az emberi méltósághoz való jog azonban ezekben az esetekben sem korlátozható. A tájékoztatást ilyen esetben is meg kell kísérelni. Munkánk során a hangsúly a veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotok prevenciójára illetve a hirtelen fellépő esetekben a problémamegoldásra és a kényszerítő intézkedések minimalizálására, dokumentálására helyeződik.

A prevenció részét a következő elemek alkotják:

- Egyéni gondozási terv.
- Szabadidős foglalkozás: segíti az ellátottak minőségi életvitelét, a tartalmas idő felhasználását, mely visszaszorítja az „üres napok” következményeként megjelenő gyakoribb konfliktushelyzeteket, feszültségeket.
- Kényelmes, barátságos, egyénre szabott lakótér biztosítása.
- Gyógyszerelés: korszerű, időnkénti felülvizsgálata.
- Személyzeti eszmegbeszélés: problémamegoldó stratégiák bővítése.



Az intézményben élők nyugalmát, kiegyensúlyozottságát csak úgy tudjuk biztosítani, ha a konfliktusokat, problémákat kellő határozottsággal, de következetesen, kellő tisztelettel és indulatok nélkül kezeljük. Minden szakembernél kialakulnak bizonyos probléma megoldási módok, stratégiák.

A jó szakember rugalmas, ezáltal képes elhagyni a rutinnal alkalmazott megoldásokat és új módszerek kipróbálására törekszik.

Kozármisleny, 2024. október 15.

Laczó Zoltánné  
elnök

Élet-esély Autistákat Segítő Egyesület

**ÉLET-ESÉLY**  
AUTISTÁKAT SEGÍTŐ EGYESÜLET  
7761 Kozármisleny, Széchenyi utca 1.  
Adószám: 18315753-1-02

Seress Andrea  
intézményvezető  
Fészek Lakóotthon

