



Magyar Pütkösdi Egyház
HAJNALCSI LLAG
Szenvedélybetegek Rehabilitációs
Otthona

HÁZIREND

(Módosításokkal egységes szerkezetben)

Hatályos: 2025. augusztus 15.

Elfogadva:

Krivickijné M. Krisztina
intézményvezető

Tartalomjegyzék

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	3
1. Általános napirend	3
2. Általános magatartási szabályok	4
a) Tiszteletadás, segítség	4
b) Kölcsönadás, kölcsönkérés	4
c) Eszközök védelme	4
d) Erőforrások megóvása	4
e) Programok	4
f) Lakószoba	4
g) Étkezés	4
h) Konyha	5
i) Tisztálkodás	5
j) Mosás	5
k) Orvos, gyógyszer	5
l) Dohányzás	5
m) Térítési díj befizetése	6
n) A konfliktuskezelés módja	6
o) Televízió használata	6
II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE (NORMÁL MŰKÖDÉS ESETÉN, ORSZÁGOS VESZÉLYHELYZET ESETÉN, AMIKOR KIJÁRÁSI-LÁTOGATÁSI TILALOM VAN, AKKOR A RENDKÍVÜLI JOGREND ÉRVÉNYES)	6
1. Eltávozás és visszatérés	6
2. Az eltávozás és adaptációs szabadság engedélyeztetése	7
III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI	8
1. Levél	8
2. Telefon	8
3. Látogatók fogadása	9
IV. AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ ÉS TILTOTT TÁRGYAK KÖRE	10
1. Személyes használati tárgyak	10
2. Zenehordozók	10
3. Tilos tárgyak	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
V. AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI	11
1. Értékmegőrzés	11

2. Pénzkezelés	12
VI. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS A TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK RENDJE	12
VII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI	13
VIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	14
IX. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK.....	15
X. A HÁZIREND	16
1. MELLÉKLETE.....	16
2. MELLÉKLETE.....	18

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Általános napirend

Időpont	Hétköznap	Szombat	Vasárnap
6:30	ébredtő, kávé, személyi higiéné	7:30	7:30
7:30	reggeli	ébredtő, kávé, személyi higiéné	ébredtő, kávé, személyi higiéné
8:00-9:00	szobarend, reggeli munkák	8:30: reggeli	8:30: reggeli
9:00	meeting: reggeli napindító csoport	9:00-10:00 szobarend kialakítása, reggeli munkák elvégzése, szabadidő	9:00-10:00 szobarend kialakítása, reggeli munkák elvégzése, szabadidő
10:00	torna, ezt követően délelőtti csoport	9:00-tól látogatók fogadása (akinek időszerű)	9:00-tól látogatók fogadása (akinek időszerű)
12:00	ebéd, áhítat	ebéd	13:00-tól ebéd
12:45	ebéd utáni munkák elvégzése	ebéd utáni munkák elvégzése, szabadidő	13:45-től ebéd utáni munkák elvégzése, szabadidő
14:00	délutáni csoport	13:00-tól látogatók fogadása (akinek időszerű), szabadidő 14:30-tól filmnézés	14:00-tól látogatók fogadása (akinek ez időszerű), szabadidő
16:00	uzsonna, szabadidő	uzsonna, szabadidő	16:00 uzsonna, azt követően istentisztelet
18:00	vacsora	vacsora	vacsora
19:30-20:20	hétfő: visszajövő csoport kedd: fázis csoport szerda: elmenő csoport csütörtök: önségítő csoport péntek: zárócsoport	19:30 esti zárócsoport	19:30 esti zárócsoport
20:30	zárócsoport pénteken zárócsoport után film	esti munkák elvégzése után szabadidő 20:30-tól film	esti munkák elvégzése után szabadidő
22:00	vasárnaptól csütörtökig, ill. az első munkanapot megelőző napon: takarodó, villanyoltás pénteken 23:00		vasárnaptól csütörtökig, ill. az első munkanapot megelőző napon: takarodó, villanyoltás
23:00	pénteken: takarodó, villanyoltás	péntektől szombatig, ill. szabad- és ünnepnapot megelőző napon és szabad- és ünnepnapon, ha azt nem követi munkanap: takarodó, villanyoltás	

2. Általános magatartási szabályok

a) Tiszteletadás, segítség

Kölcsönös tiszteletadás és segítség, egymásra figyelés, egymás bátorítása, a terápia komolyan vétele.

b) Kölcsonadás, kölcsönkérés

TILOS KÖLCSÖNADNI ÉS KÖLCSÖNKÉRNI! Sem dohányt, sem pénzt, sem ruhát, sem sminkeszközt, sem ékszert, sem semmit nem cserélgetünk, nem adunk kölcsön! Tanuljuk meg a tisztelet e formáját itt bent, az intézményben! Nincs üzletelés!

c) Eszközök védelme

Vigyázunk az intézmény eszközeire, tárgyaira, azokban nem teszünk kárt, és ha kárt okoztunk, azt azonnal jelezzük! Ha felelőtlen hozzáállásból fakadt a kár, akkor azt meg kell téríteni.

d) Erőforrások megóvása

Nem pazaroljuk az erőforrásokat, nem folytatjuk feleslegesen a vizet, fűtésszezonban nem szellőztetünk feleslegesen, a villanyt sem égetjük feleslegesen. Ha pazarolunk, azzal a lakók saját magunktól vonják el az anyagi javakat, mert akkor például kirándulás, nyaralás, strand, fagyis, süti, jutalom, ajándék stb. helyett rezsit kell fizetniük.

e) Programok

Az intézményileg nem szervezett szabadidőn kívül minden programon kötelező a részvétel. Távolmaradás kizárólag a 24 órás szolgáltatásban lévő munkatárs engedélyével lehet.

f) Lakószoba

A szobák tisztaságáért, rendjéért, valamint a berendezési tárgyak épségéért az ott lakók személy szerint felelősek. A szándékosan vagy súlyos gondatlanságból okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.

Senki nem mehet be és nem tartózkodhat mások szobájában! A közös helyiségekben van mód beszélgetésre, nem zavarva ezzel másokat.

g) Étkezés

Ételt és az étkezéshez használt, az intézmény tulajdonát képező konyhai eszközöket tilos az ebédlőből felhozni! Kivétel a fel nem bontott konzerv és az aznap elfogyasztandó gyümölcs vagy sütemény, de tányér nélkül. (Zacsót lehet kérni.) A lakótérben kizárólag nassolásra szánt, nem romlandó élelmiszert lehet tartani, zárt dobozban.

Egyéb, kívülről behozott élelmiszereket a társalgóban található hűtőben szabad tárolni, (felcímkézve névvel, és amennyiben nem késztermék, bekerülési dátummal) és a társalgóban lehet elfogyasztani. (Csak a sajátodat, szavatossági időn belül). Címkézés hiányában a hűtő ellenőrzésekor a termékeket ki kell dobni!

Kávéfogyasztás: Napi két kávét biztosít az intézmény minden lakó számára, igény szerint. Kizárólag reggeli és ebéd után, közös kávéosztást követően, az otthon által biztosított kávé fogyasztása megengedett. A bögrébe kiöntött kávét a lakó köteles magánál tartani, amíg az el nem fogy. Kávéfőzés a szobákban szigorúan tilos! A kávéval való visszaélés is súlyos vétségnek számít, például az is, ha odaadja a lakó másnak a kávéját vagy elfogadja/elveszi másnak a kávéját. Az intézménybe kávét behozni tilos, lásd a tiltott dolgoknál.

h) Konyha

A konyhában csak az oda beosztásra került, aktuálisan ott dolgozó lakók és az ellenőrzésre jogosult munkatársak tartózkodhatnak. Az ott végzett munkára, valamint az ételkészítés-, és ételkezelés rendjére az ÁNTSZ előírásai érvényesek. Az ételkészítésnél az ételmezésvezető által meghatározott szabályokat, előírásokat kell követni, azt megváltoztatni csak az ő engedélyével, ha nincs jelen, a lakók munkavezetőjének engedélyével, az aznapi 24 órás munkatárssal egyeztetve lehet. Ha engedély nélkül történik az étel összeállításának megváltoztatása, akkor az engedély nélkül elhasznált alapanyagok árát ki kell fizetni.

Lopásnak, azaz súlyos fegyelmi vétségnek minősül, ha valaki megeszik a konyhából olyan terméket, ami nem a sajátja. Ez legsúlyosabb esetben a terápia megszakításával jár, kevésbé súlyos esetben a terápiás közösség megszavazhatja az újabb esély lehetőségét, amennyiben az elkövető hajlandó változtatni a viselkedésén, és ezt bizonyítja is.

i) Tisztálkodás

Minden nap le kell zuhanyozni! Minimum hetente egyszer haját kell mosni! Szájápolás minimum naponta kétszer! A fürdőszoba használatának ideje: szinte egész nap, a foglalkozások és étkezések idejét leszámítva, DE este takarodóig le kell zuhanyozni, a takarodó utáni időt nem zavarhatjuk zuhanyzással sem! Reggel ébredéstől reggeliig lehet zuhanyozni, DE a fürdőszoba takarítás időpontjáig el kell hagyni a fürdőszobát!

j) Mosás

Hetente egyszer, előre tervezett beosztás szerint ki kell mosni a viselt, használt ruhákat. Egy személy hetente két adag ruha mosására jogosult. Csak a kijelölt napon lehet mosni, ettől eltérni csak indokolt esetben, a meetingen szükségletekben jelezve, gondozói engedéllyel lehetséges. A mosógép használatának szabályai vannak, azt be kell tartani! A mosógép beállítása, indítása és leállítása és a mosógép nyitása csak a mosásfelelős privilégiuma, ezt más nem csinálhatja! Célja, hogy megőrizzük a mosógépek épségét.

k) Orvos, gyógyszer

Felhívjuk arra a figyelmet, hogy a rehabilitáció időtartama alatt szigorúan vesszük, és az orvosaink mérlegelik, hogy milyen egészségügyi beavatkozásokra van szükség. Az időben eltolható vizsgálatokat, beavatkozásokat a rehabilitáció utolsó fázisára, ill. a rehabilitáció utánra halasztjuk. A nem halasztható, akut panaszokat természetesen kezeljük. Sok betegség gyógyulásához első körben az absztinencia tartós fennállására van szükség, a rehabilitációban ehhez adunk segítséget.

A lakók semmilyen gyógyszert nem tarthatnak maguknál!

Az előírt gyógyszereket a gondozó adhatja ki az előírt időben.

Gyógyszerosztás időpontjai: reggeli, ebéd és vacsora után, este 21:30, ill. az étkezéshez kötött gyógyszereszedés idejében.

l) Dohányzás

Dohányozni csak az erre kijelölt helyen lehet olyankor, amikor nincs foglalkozás, közös étkezés vagy terápiás munka. Éjjel 22:00 óra és reggel 05:30 óra között, illetve hétvégén éjjel 23:00 óra és reggel 05:30 óra között a bejárati ajtókat eleve zárva tartjuk, így a dohányzás egyáltalán nem lehetséges. Az épületekben való dohányzás szigorúan tilos, és azonnali elbocsátással jár! Vízgőz alapú és egyéb nem legális dohánytermék vagy elektromos cigaretta használata tilos!

m) Térítési díj befizetése

Az intézményvezető által meghatározott személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény pénztárába vagy átutalni intézményünk bankszámlájára. A térítési díj összege jelenleg 0 Ft.

n) A konfliktuskezelés módja

A konfliktuskezelés módjára bővebb útmutatás a viselkedési kódexünkben található. A fő szabály: tartózkodj a szóbeli és fizikai agressziótól! A tettelegesség kizárással jár!

o) Televízió használata

Pénteken: 20:30-tól a lakók által választott film nézhető, hogy ne maradjon ki senki a választásból, névsor szerint haladva választhatnak. Szombaton: 13:00-18:00 között lehet egy műsort vagy egy filmet választani, és 19:00 és 23:00 között lehet egy műsort vagy egy filmet választani. Tilos választani: horror, okkult, pornó. Előre meg kell beszélni, még hozzá szavazás útján. A legtöbb szavazatot kapó két film nézhető délután és este!

Amikor ünnepnapiak halmozódnak egymásra, felvetődik a kérdés, hogy lehet-e filmet nézni. A válasz az, hogy ünnepnapi előtti munkanapon be kell mutatnia a csoportnak a kész tervet, hogy hogyan osztották be a szabadidőt, és annak arányosan csak egy része szólhat filmnézésről, az összes szabadidő 1/3-ánál nem több. Ha nem készül el a terv az említett napig, akkor egyáltalán nem lehet filmet nézni.

II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE (NORMÁL MŰKÖDÉS ESETÉN, ORSZÁGOS VESZÉLYHELYZET ESETÉN, AMIKOR KIJÁRÁSI-LÁTOGATÁSI TILALOM VAN, AKKOR A RENDKÍVÜLI JOGREND ÉRVÉNYES)

1. Eltávozás és visszatérés

Az otthon elhagyásának 3 fajtája lehet:

1. kimenő: a három hónapos izoláció leteltével hétköznapi: 16.00-17:45 óráig, csütörtök kivételével. hétvégén: étkezések között egyszer (szombaton délelőtt 9:00-11:45-ig, vagy délután 13:00-17:45, vasárnap: délelőtt 9:00-12:45 vagy délután 14:00-15:45)

2. eltávozás: a második fázisba való átlépést követően havonta egyszer egy 1 napos, reggeltől estig tartó kimenő és havonta egyszer egy maximum 3 napos kimenő. Mindkettőre vonatkozik, hogy a távozás reggel fél 6 után lehetséges, a megérkezni pedig este 20:45-ig kell. Az első eltávozásnak a fokozatosság elvét követve 1 naposnak kell lennie, az ezt követő háromnapos eltávozásig pedig két hétnek el kell telnie.

3. adaptációs szabadság: 3 napon túli eltávozás, a harmadik fázisban lehetséges, amikor az a cél, hogy a lakó rendezze a kinti körülményeit az otthonból való végleges távozása előtt.

A lakó az **izolációs időszakban** (általában az első 3 hónap, a beilleszkedéstől és a motiváció megerősödésétől függően) az első 3 hétben kizárólag krízishelyzetben, azután is csak kivételes esetekben, halaszthatatlan helyzetekben, kísérővel mehet ki. Kivételes eset: orvos, bank, bíróság, stb. ha nem halasztható és csak esetleges! A hosszú ügyintézési folyamatok nem bonyolíthatók az intézményből izoláció ideje alatt! Ilyen esetben javasoljuk először a halaszthatatlan ügyek elintézését, és csak utána a terápia, ezzel együtt az izoláció megkezdését. Rendkívüli esetben: (krízishelyzet) hozzátartozó vagy idősebb terápiás kíséretében eltávozásra mehet, ám ez kapcsolattartásnak minősül, így az izolációs időszak újratekintését vonja maga után. Minden időzíthető helyzetet a meetingen, reggeli napindító csoporton kell engedélyeztetni.

2. Az eltávozás és adaptációs szabadság engedélyeztetése

Meetingen a lakónak szerdáig kérnie kell, illetve a szerdán 20 órakor kezdődő **eltávozás csoporton** meg kell osztania az eltávozás részletes tervét a szándékairól, céljairól, és ez után a csoportnak szavaznia kell, hogy elengedik-e. Ha nem engedik el, de a lakó akkor is menni akar, elmehet, de azzal a súlyozással, hogy a közösség nem engedte volna el. Ez egy jelzés az állapotára nézve, illetve visszaesés esetén a házirendben keretezett következményekkel kell számolnia.

A **hétfői visszatérős csoporton** az eltávozásból visszatért lakó részletesen be kell számolnia a kint eltöltött időről, tervek, célok beteljesedéséről, vagy éppen eltéréséről, őszintén, ahogy történt. Az átéléseit a csoport vele együtt, közösen hordozza. **Ez védelmet** jelent.

Az **aznapi gondozónak** minden esetben **joga van dönteni, akár felül is bírálni** az előzetes döntést, hogy elengedi-e az eltávozni kívánót, akkor, ha látja, hogy **veszélyhelyzet van**. Felmérve a **kockázatot, meghozhatja a saját döntését**.

Az izolációs időszak letelte után a **napirend szerinti szabadidőben** a lakók általában **szabadon kijárhatnak**. Ha esetenként a kimenő valamelyik lakó **fejlődését hátráltatná**, ill. a visszaesés veszélye áll fenn, ezt a **terápiás közösségnek** – aminek egyaránt része a munkatársi gárda és a bentlakók is –, figyelembe kell vennie, és **az érintett lakóval meg kell beszélnie** az izolációs idő meghosszabbítását. Ha a közös megegyezés hiányának következtében az érintett személy visszaesik (alkoholos vagy drogos állapotban tér vissza az otthonba), és motivált a terápia újratekintésére, akkor a terápiás közösség dönt a maradásáról.

A szabad kijárási jogosult lakónak – ha csupán kimenőre megy, és **hétköznapi 17:45-ig, ill. hétfőig és ünnepnapokon, a soron következő étkezés idejéig** visszaérkezik – nem kell engedélyt kérnie, de amikor **elmegy, és amikor visszaér, jeleznie kell az azt napi gondozónak, visszaérkezésekor meg kell mutatnia a csomagját, és távozását és visszaérkezését a gondozók által meghatározott módon (kimenőfüzetben, ill. nyomtatványon) dokumentálnia kell**. Minden egyéb esetben az otthon elhagyását engedélyeztetni kell a meetingen.

Csütörtöki napokon nincs kijárási jog!

Visszatéréskor a gondozó köteles ellenőrizni a lakó csomagját. Ugyancsak joga van bármikor alkohol-, ill. drogtesztet végezni. A vizsgálat során az együttműködés megtagadása súlyos vétségnek számít.

III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti kapcsolattartására vonatkozó szabályokat. Lásd az általános szabályok részben.

Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás: Kérjük, hogy a lakó az aktív szerhasználó ismerősökkel szakítsa meg a kapcsolatot! Azokkal kell a kapcsolatokat építeni, akik támogatnak a felépülésben.

Kapcsolatok ápolásának módjai:

1. Levél

Mindennemű postai küldeményt csak gondozó vehet át. Ha a lakó olyan küldeményt kap, amelynek feladója a munkatárs számára ismeretlen (vagyis nem egyértelmű, hogy a terápiás programot támogató személyről van szó), akkor a küldeményt a címzett és a gondozó közösen bontja fel. A gondozónak ugyanilyen körültekintéssel kell eljárnia a lakó kifelé menő postai küldeményeit illetően is. Mindennek célja a terápiát veszélyeztető, régi, romboló kapcsolatok kizárása (esetleg drog ilyen módon való bejuttatása). Az izolációs időszakban, főleg az első 3 hétben, a gondozási munkatársak nagy figyelmet fordítanak a ki- és bemenő levél – és csomagforgalomra, annak ellenőrzésére, átnézésére, elolvasására, de csakis a címzett lakó jelenlétében! Miután a lakó kapcsolatrendszerét megismertük és átláttuk, hogy a bejövő levelek/csomagok megbízható és támogató kapcsolataitól jöttek, onnantól a gondozó nem felügyeli tovább a levél tartalmát. Csomagot a lakó postai úton csak az első három hete alatt, egy alkalommal fogadhat, a későbbiekben csak személyesen, a látogatótól kaphat. Kivételes esetben, meetingen kapott engedéllyel érkezhethet további küldemény. A látogatók által hozott csomagokat is kötelező bemutatni a gondozói irodában. Ha a munkatárs bármikor gyanúsnak tart egy küldeményt, azt bármelyik fázisban levő lakónál ellenőrizheti, a védelem érdekében, a címzett jelenlétében! Amennyiben az izolációban lévő lakó, főleg az első 3 hétben, aki még köteles leadni olvasására a levelét a gondozási irodába, a hétfői postával fel szeretné adni a levelét a munkatárs segítségével, akkor a feladandó levelet vasárnap 18 óráig le kell adnia a gondozási irodában. Így tudjuk biztosítani, hogy a levél hétfőn fel legyen adva. A levelek, csomagok átadásának időpontja: 16 óra után!

2. Telefon

Telefonálásra vonatkozó szabályok: Az izoláció első három hetében nincs telefonálás, a kommunikáció kizárólag postai levél formájában megengedett. Az első 3 hónapban, 3 hét letelte után, a gondozói irodából lehet telefonálni hetente kétszer 10 percet, előre meghatározott beosztás szerint, amit a lakó tervez meg előre és jelent be meetingen. Telefonálni, ill. telefonhívást fogadni csak a napirend szerinti szabadidőben lehet, az előre megbeszélt beosztás szerint. Erre csak a meetingen történő munkatársi engedély jelenthet kivételt, súlyozott esetekben, súlyozott kockázatok esetén. Az izoláció 3 hónapjának letelte után a telefonálási idő megnövekszik heti egy 20 perces és egy 1 órás időtartamra, amit szintén előre meg kell tervezni. Mobiltelefon használat alapesetben (amikor nincs kijárási tilalom) csak a gondozói irodában lehet. Izoláció letelte után a kimenő idejére ki lehet vinni a mobiltelefont akkor, amikor a telefonálási idejét kívánja lebeszélni a lakó. Veszélyhelyzet idején, kijárási tilalom alatt (lásd COVID) a mobiltelefont az izolációt letöltött lakók hidegben, esőben, hóban, fagyban az erre kijelölt helyiségekben, jó időben, melegben, tavasztól őszig az udvar erre kijelölt részeiben használhatják a tervezett idejük

időtartama alatt. Ezután a mobiltelefon helye a gondozási irodában van, a telefontartóban, a név szerinti zsebekben. A mobiltelefonok töltése a kijelölt telefonálás napot megelőző napon lehetséges a gondozói irodában.

A telefonhasználat idejébe beletartozik a beszélgetés, videóhívás, az SMS olvasás-küldés, a Facebook és Messenger használat, egyéb alkalmazások (Viber, Whatsapp stb.), internethasználat is! Tehát nincs a lebeszél 10 perc után még pluszban további dolgok nézegetése, használata.

Csütörtökön alapesetben nincs telefonálási lehetőség!

Amennyiben a mobiltelefonnal és használatának szabályaival visszaélés történik, az a terápia újratekintését, vagy a terápia megszakítását eredményezi. Ezt a meetingen meg kell beszélni, döntést kell hozni a lakó ügyében. (3 hét, 3 hónap izoláció)

3. Látogatók fogadása

ORSZÁGOS VESZÉLYHELYZET ESETÉN, KIJÁRÁSI TILALOM ELRENDELÉSEKOR, AZ IRÁNYADÓ ELJÁRÁSRENDET KELL FIGYELEMBE VENNİ!

Normál üzemben:

Látogatókat fogadni a 3 hét teljes izoláció letelte után, 2 hetente egy hétvégi napon lehet (szombaton 9:00-17:45 vagy vasárnap 9:00-15:45 között). Tehát, ha adott hétvégén látogatófogadás történik, legközelebb ehhez az időponthoz képest 2 hétre jöhetnek újra látogatók. Olyan nem lehetséges, hogy egyik héten egyik, másik héten másik látogató jön, és nem telik el a két hét látogatómentesen! Az ebédre nem lehet hiányozni a látogatók miatt, de az lehetséges, hogy a látogató a terápiás közösséggel ebédel, amennyiben a lakó ezt legkésőbb szerdáig meetingen jelzi az ételvezető felé. Ebben az esetben az ebéd térítési díját a lakó következő héten köteles megfizetni a gazdasági irodában.

A lakó előre tervezi, szervezi, meetingen engedélyeztetni, naplózza a közös naptárban a látogatás idejét, menetét. A hozzátartozóival ugyanúgy egyeztet, mint az intézménnyel. Egyszerre három fő érkezik, akiket a lakó meetingen név szerint bejelent. Előre be nem jelentett látogatót nem fogadunk! Amikor megérkezik a hozzátartozó, a kapus beengedi, majd a gondozói irodába kíséri csomagvizit céljából. Készétel és sütemény behozása tilos, a kapott étel és folyadék maximum a következő két hét igényeit fedezheti. Távozáskor a látogatónak szintén jelentkeznie kell a gondozási irodában.

A látogatók nem mehetnek be a lakó szobájába! Fogadásukra közösségi helyiségeink állnak rendelkezésre. A látogatók számára a házirend betartása kötelező! Párok számára az intézmény területén tilos a szexuális közeledés! Szer hatása alatt álló hozzátartozó nem jöhet be az intézménybe!

Az otthon lakói a beköltözést követően 3 hétig (teljes izolációban) nem fogadhatnak sem telefonhívást, sem látogatókat. Levelezni a fentebb kifejtett módon lehet. Ez idő alatt a hozzátartozók – az intézményi telefonon – csak a szolgálatban lévő gondozónál érdeklődhetnek.

Ennek szabálya: a lakó megnevezhet maximum 2 kapcsolattartót, akiket tájékoztathatunk telefonon a vele kapcsolatos információkról. Ezt a 2 nevet egy nyomtatványon rögzítjük. Kizárólag azoknak adunk információt, akik ezen a listán szerepelnek! Fontos, hogy a 3 hét letelte után az első telefonálás során – amikor már lehetséges a telefonálás a fentebb említett módokon és időtartamokban –, a lakó egyeztessen a hozzátartozókkal, ismerősökkel, hogy mikor vannak az előre leegyeztetett és a gondozási irodában, táblázatban feltüntetett telefonálási időpontjai. A

hozzátartozókat is kérjük, hogy az első egyeztetést kivéve a lakót csak ezekben a megbeszélte időpontokban hívják. Így elkerülhetjük az esetleges konfliktusokat.

Milyen esetekben tartható a kapcsolat a látogatási/telefonálási időn kívül is a lakóval?

Krízishelyzetben, az aznapi gondozóval egyeztetve és engedélyezve. Krízishelyzet: halál, születés, halaszthatatlan, súlyos, életet veszélyeztető ügy. Ha nem az előbb említett kategóriákba tartozó ügyekben keresik a lakót, azt csak a szabályozott látogatási/telefonálási időkben lehetséges.

Hivatalos szervvel (pl. bíróság, családsegítő, rendőrség stb.) ügyintézés céljából munkaidőben is tartható a kapcsolat, a 3 hét letelte után.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben tett intézkedések:

Nem engedjük be a kerítésen belülre azt a személyt, aki nem a látogatási szabályokat betartva érkezik. Az aznapi gondozó kimegy a kapuhoz kideríteni, hogy mi a célja a látogatásnak, felméri, hogy a fent említett krízishelyzetről van-e szó, és ha nem, távozásra kéri a látogatót. Amennyiben erőszakmentes kommunikációnk nem eléggé meggyőző erejű a távozásra, rendőri intézkedést kezdeményezünk.

IV. AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ ÉS TILTOTT TÁRGYAK KÖRE

1. Személyes használati tárgyak (pl. ruhanemű, tisztálkodási eszközök) behozhatók az otthonba, minden egyéb behozatala egyéni elbírálás alá esik.

Támogatjuk olyan tárgyak behozatalát, amelyek elősegítik a felépülést – könyv, kreatív tevékenységhez használt eszközök, testmozgáshoz használt, kisméretű eszközök stb. Viszont semmi olyasmi nem hozható be, ami nem támogatja a felépülést, az új élet építését, és visszahúzó erővel bír a szenvedélybetegségbe – legyen az könyv, zenehordozó, tárgy stb. A nem megengedett tárgyakat az új lakó kísérelésére vissza kell vinnie.

Az egy főre jutó személyes teret ki lehet használni, de azt nem lehet átlépni a személyes ruhák, tárgyak tárolásánál! Az egy főre jutó helyet egy ágy, egy fiókos éjjeliszekrény és egy ruhásszekrény jelenti. A közös tereken egyenlően kell osztozni a szobatársakkal.

2. Zenehordozók

Szabadidőben, 16:00 után lehet használni rádiót és olyan zenelejátszót, ami nem mobiltelefon (az SIM kártya nélkül sem maradhat a lakótérben!), és ami nem alkalmas WI-FI csatlakozásra, pl. MP3 lejátszó. A zenelejátszó tartalmát kontrollálni szükséges, olyan zenét nem javasolt hallgatni, ami eddig a szenvedélyszerük kiegészítője volt! Ebben a munkatársak nyújtanak segítséget, hogy megfelelő zenetartalom kerüljön a lejátszóra. A szobában szobatársakkal egyeztetve, őket nem zavarva szólhat a zene szabadidőben. Fülhallgató használata javasolt.

Fontos: TAKARODÓ UTÁN NEM SZÓLHAT ZENEFORRÁS fülhallgatóval sem!

3. Tilos tárgyak

SZIGORÚAN TILOS!

Szigorúan tilos behozni vagy behozatni – a legcsekélyebb mennyiségben is – alkoholt és alkoholtartalmú készítményt, kábítószer és stimuláló szernek minősülő készítményt (beleértve az acetont tartalmazó szert is), valamint olyan gyógyszert, amelyet nem a lakó kezelőorvosa rendelt. Az orvos által előírt, behozott gyógyszert a gondozónak le kell adni, aki az orvosi utasításnak megfelelő mértékben és időben kiosztja azt. Ez a szabály egységesen mindenkire vonatkozik, függetlenül szenvedélybetegsége jellegétől.

TILOS BEHOZNI ezenkívül – kávé, energiatalt, bármilyen típusú kólát vagy colát (Coca, Pepsi, Tesco, Spar, Lidl, Aldi, Penny stb.), fekete teát, tehát bármilyen koffein tartalmú italt! **Tilos** bármilyen koffeines, alkoholos, alkohol vagy egyéb aromás, új generációs-legális stimulánsokat tartalmazó étel, ital, tableta, szer stb. behozatala.

Kifejezetten kérjük a hozzátartozókat, hogy kerüljék az ajándékba szánt alkoholos-alkoholaromás édességeket, olvassák el az összetevőket, mielőtt beadják, mert nem adjuk át. **Tilos** pl. a sport szelet, konyakmeggy, dianás cukor, somlói galuska, kókuszrúd/kocka, puncs szelet stb., továbbá **tilos** az alkoholos szájvíz, parfüm, alkoholos kézfertőtlenítő, orrcsepp – ami nem kifejezetten orvosunk elrendelése.

Az illegális drogokon és alkoholon túl a serkentő hatású italok, mint kávé, energiatalt, kóla, alkoholmentes sör stb. fogyasztása akkor sem támogatott, amikor a lakó kijárása során fogyasztja ezeket. Köreinken belül ezek szenvedélyszereknek minősülnek, aminek fogyasztása előjele a későbbi visszaesésnek, ezért tilos!

Tilos behozni hegyes-éles kést, pengét (az egyszerhasználatos, műanyag borotva engedélyezett).

V. AZ ÉRTÉKEK ÉS VAGYONTÁRGYAK MEGŐRZÉSRE VALÓ ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Értékmegőrzés

A lakótérben tárolt érték- és vagyontárgyakért felelősséget nem vállalunk! Ezért kérjük, hogy az intézményi léthez szükségesen kívül senki **ne hozzon magával érték- és vagyontárgyakat!**

Intézményi tárolási és őrzési kapacitásunk véges, ezért csak ennek mértékében vállalunk megőrzést.

Az otthon a behozott érték- és vagyontárgyak őrzéséért a következő keretek között tud felelősséget vállalni:

– Ha az érték- és vagyontárgy fizikai kiterjedése kicsi, és belefér az értékmegőrzőnkbe: pl. ékszer, pénz, igazolványok, bizonyítványok – de csak, ha másképpen nem megoldott a tárolása.

Bútor, háztartási gépek stb. őrzését **semmi esetre sem** vállaljuk! Nincs erre alkalmas tárolóhelyünk, a közös tereink zsúfoltak és őrzésük nem megoldott.

Határ: tenyérben elférő tárgy vagy A4-nél nem nagyobb dokumentum, vagy az itteni élet valódi szükségleteit fedező pénzösszeg.

– Ha a lakó a leadandó tárgyat az irodába behozta, leadta az aznapi gondozónak, amit a gondozó 2 tanú jelenlétében vesz át, a 2 példányban készülő átvételi dokumentumra való pontos felvezetéssel,

a lakó, a gondozó és 2 tanú aláírásával. Az átvételi dokumentum egyik példánya a gondozási irodában a lakó dossziéjába kerül, a másik példány a lakónál marad. Az aznapi gondozó elzárja az értékmegőrzőbe a tárgyat. Eltávozáskor ugyanez a folyamat: a lakó bejön, a gondozó 2 tanú jelenlétében, az átadási dokumentum két példánya kitöltésével és négyük aláírásával igazolja, hogy átadta a tárgyat a lakónak. A dokumentum egyik példányát a lakó dossziéjába teszi, a másik példányt átadja a lakónak.

2. Pénzkezelés

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénz kezelésének szabályai:

A szenvedélybeteg rehabilitáció egyik célja, hogy a lakónál az önálló életvezetés készsége kialakuljon, ill. újra képessé váljon erre. Ennek egyik kulcsterülete a pénzkezelés, ezért ennek tanulására/újratanulására nagy hangsúlyt fektetünk. Egyrészt a pénz biztonságban tartása, másrészt a pénzkezelés segítése érdekében a következő szabályok vannak érvényben:

– A lakó 995 Ft-nál nagyobb összeget nem tarthat magánál. Minden efelett lévő pénzösszeget a gondozási irodában, elzárva őrzünk, minden lakónak külön névre szóló tárcában. A névre szóló pénzkezelési naplóban az aznapi gondozó szigorúan könyvel minden pénzmozgást, és aláírja ezt a pénz tulajdonosa is, miután mindketten ellenőrizték a könyvelés helyességét.

– **Pénzfelvétel:** Szerdán 16 és 17 óra között és szombaton délelőtt 9 és 10 óra között lehetséges. A lakó a pénzfelvételre magával hozza az egyénileg vezetett költségvetését, amiben szerepelnie kell, hogy mennyi pénzt és mire vesz fel. A lényeg, hogy a véletlenszerű, impulzusszerű vásárlási hullámokat elkerüljük, és **a pénzt céltudatosan, valódi szükségletekre reagálva, kontrollált módon vegye fel és használja a lakó.** A pénzfelvétel időpontjaitól egy kivétellel tekintünk el, ez a térítési díj befizetése, amikor közvetlenül a befizetés előtt adjuk ki a pénzt.

– **Pénzleadás:** Bevásárlások után a 995 Ft felett megmaradt pénzt le kell adni a gondozói irodába, amit az aznapi gondozó visszavételez az előzőekben leírt, hivatalos módon. Amikor a lakó pénzt kap (utalással, banki felvétellel, postáról, vagy borítékban, személyes látogatások alkalmával stb.) a pénzösszeget, ami a 995 Ft felett van, a leírt hivatalos módon azonnal le kell adni a gondozási irodában megőrzésre. A pénzleadás szabálya egyszerűen: pénzt bármikor le lehet adni a gondozási irodában, hogy betartsuk a fő szabályt, hogy 995 Ft-nál több ne legyen a lakótérben. Az otthon a lakótól (vagy hozzátartozójától) nem vesz át megőrzésre nagyobb összeget, mint amennyi fedezi a személyi térítési díj és a személyes szükséglet havi összegét. A pénzkezelés a rehabilitáció szakmai tematikájának része: A lakótól elvárjuk, hogy kezdje el a költségvetésének vezetését, és ez egyezzen a gondozási irodában vezetett pénzkezelési naplóval.

A vásárlásokról szükséges a blokkokat gyűjteni és megőrizni ahhoz, hogy a költségvetés vezetése pontos legyen. A pénzkezelés megtanulásához egyéni és csoportos segítséget készséggel adunk.

VI. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS A TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK RENDJE

A lakók a saját ruhájukat használhatják, amelynek tisztaságáról és épségéről mindenki maga gondoskodik. *(Tisztálkodásról és mosásról szóló információk: 3. oldal 10. és 11. pont).*

Amennyiben a lakónak nem áll saját forrásból rendelkezésére a 3 váltás fehérnemű, 3 váltás hálóruga, évszaknak megfelelő 2 váltás felsőruházat és utcai cipő, 3 váltás ágynemű, ill. a tisztálkodást segítő 3 váltás textilja, akkor ezt az intézmény biztosítja számára.

A személyes higiéniéhez szükséges eszközökről általában minden lakó maga gondoskodik, de az arra rászorulóknak az otthon ezeket is biztosítja. Az otthon tulajdonában lévő textíliák tisztításának költségeit az otthon fedezi.

VII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI

A jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik, ha a lakó

- terápiás programja befejeződik, és az eredményes
- más szociális intézménybe történő áthelyezése indokolt
- úgy dönt, hogy megszakítja a terápiát
- illegálisan elhagyja az otthont
- gyógyulásra való motiváltsága megszűnik (nem törekszik az együttműködésre), és ezen nem hajlandó változtatni – ez esetben szóbeli figyelmeztetés után írásbeli figyelmeztetést kap, ha ezután sem hajlandó változtatni, akkor megszűnik a jogviszonya, és ezt írásban és szóban egyaránt közöljük
- többszöri és/vagy súlyos fegyelmi vétséget követ el

A legsúlyosabb vétségnek számít

- az alkohol- és a drogfogyasztás
- gyógyszer kábítószerként való használata
- az agresszivitás bármilyen megnyilvánulása (auto- és heteroagresszió egyaránt)
- a lopás, zsarolás (akár anyagi, akár érzelmi jellegű)
- mások lelki-mentális fejlődésének akadályozása (pl. lázítás, a terápiával szembeni ellenállásra való ösztönzés)
- telefonos szabályokkal való visszaélés
- kávéval vagy cigivel való visszaélés
- pénz kölcsönadása

Amennyiben a legsúlyosabb vétséget elkövető jelenlétével akut módon veszélyezteti önmagát, és/vagy a többiek életét, testi épségét, intézkedést kezdeményezünk – azonnal távoznia kell! (*Lásd a 12. Korlátozó intézkedések részt!*) Ha a legsúlyosabb vétséget elkövető másokat és önmagát nem veszélyezteti akut módon, és az ügye kezelhető csoportszinten, akkor csoportot hívunk össze, amin részt vesz az összes lakó és összes jelenlévő munkatárs is – ha az ügy halaszthatatlan, azonnal, ha kicsit halasztható, akkor a következő közösségi alkalmon. Ezen közösen döntünk az azonnali elbocsátásról, vagy a maradás feltételeiről. **A maradás legfontosabb feltétele a hajlandóság a**

változásra, amit prezentálnia kell viselkedésének megváltoztatásával is. Ebben az esetben a terápia újrameghozható, ha a közösség képes őt még hordozni. Ezt szavazással döntjük el.

Amennyiben az ellátást igénybevevő jogviszonya korábban bármilyen okból megszakadt, de motivációja megérett a terápia újrameghozására, akkor a távozáshoz képest 3 hónap elteltével kérvényezhető az újbóli felvétel. Intézményünkbe kétszer lehet jelentkezni újra a terápiára, harmadszorra csak nagyon kivételes esetben adunk lehetőséget, pl. nagyon erős motiváció a felépülésre, amit hajlandó megmutatni is a felvételi beszélgetésen.

Ha valaki szeretné megszakítani a terápiát, megteheti, de nagyon fontos, hogy ezt időben jelentse be meetingen, és a távozást munkaidőre időzítse. Önkényes távozást nem tudunk hétfvégén rendben lebonyolítani, mivel az ezzel járó adminisztrációt nem tudjuk biztosítani.

Fegyelmi eljárás

Az eljárás fokozatai (és aki jogosult az alkalmazásukra):

szóbeli figyelmeztetés négy szemközti – a gondozási munkában közvetlenül részt vevő bármelyik dolgozó

szóbeli figyelmeztetés a lakóközösség („nagy csoport”) előtt – a gondozási munkában közvetlenül részt vevő bármelyik dolgozó

írásbeli intés – intézményvezető

az otthonból való kizárás – intézményvezető

Keresztény meggyőződésünk, hogy nem használhatunk semmilyen megalázó, alapvető emberi jogokat sértő fegyelmezési eszközt. **A munka mint minden ember joga és kötelessége – a terápia egyik legfontosabb eszköze, ezért nem lehet büntetés gyanánt alkalmazni** (pl. büntetésből mosogatás).

A fegyelmi eljárást minden esetben dokumentálni kell – a szóbeli figyelmeztetést is az átadó naplóban. Ha a fegyelmi eljárásban részesülő személy nem ért egyet a határozattal, 8 napon belül panaszjoggal élhet.

VIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A lakók vallásukat szabadon gyakorolhatják, ezt az Intézmény tiszteletben tartja. A házirend, ezen belül a napirend figyelembevételével és betartásával, **a látogatási keretek megtartásával** a lakó fogadhatja a vallási közösségének lelkészét/papját/képviselőjét/tagját.

Az izoláció (3 hónap) letelte után a lakónak az eltávozási idejét igény esetén úgy kell előre terveznie, hogy a felekezete/gyülekezete/vallása istentiszteletén részt tudjon venni.

Az Intézmény közös istentiszteleteket is szervez, amelyeken a fenntartó pünkösdi egyház egyes gyülekezeteinek szolgáló csoportjai vesznek részt. Ennek időpontja minden vasárnap 16.00 óra. A felvételi beszélgetésen előre jelezzük, a beköltözéssel pedig elfogadta a lakó, hogy ez az istentisztelet a terápia részét képezi, és a jelenlét kötelező. A lakó vasárnapi kijárása esetén is vissza kell érnie a 16:00-kor kezdődő alkalomra.

Az Intézmény nem támogat olyan nem keresztény, ezoterikus, ill. szélsőséges vallásgyakorlatot, amely a terápia alapelveit sérti, így a lakó rehabilitációs programjának megvalósulását akadályozza. Ezért az Intézmény területén ilyen tevékenység folytatása nem megengedett.

IX. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK

A lakóknak minden, az intézmény által szervezett alapfeladatot meghaladó program, szolgáltatás ingyenes, azokért külön térítési díjat nem kell fizetni. Intézményi szervezésen kívül eső programok, szolgáltatások díját a lakóknak önállóan kell fizetni.

Az érdekképviselői fórum választásának és működésének részletes szabályai, jogsérelem esetén teendő és a Korlátozó intézkedések a házirend mellékleteként olvashatóak

X. A HÁZIREND

1. MELLÉKLETE

AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM VÁLASZTÁSÁNAK ÉS MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI, TEENDŐ JOGSÉRELEM ESETÉN

1. A fórum tagjai

A lakóközösségből 3 fő (választás alapján), az otthon dolgozói részéről 1 fő (választás alapján, vezetői beosztású dolgozó nem lehet), a lakók hozzátartozói közül 1 fő (választás alapján), az Intézményi Tanács (a továbbiakban: IT) részéről 1 fő (kijelölés alapján)

2. A tagság megszűnése

Lemondással, visszahívással, az intézményből való távozással, a lakó hozzátartozója esetében az érintett lakónak az intézményből való távozásával.

3. A fórum vezetője

A fórum tagjai maguk közül választják ki a vezetőt, lehetőleg a lakóközösség képviselői közül. Megbízása szólhat határozott és határozatlan időre

4. A vezető feladatai

A fórum összehívása, a fórum által megfogalmazott beadványok, nyilatkozatok, vélemények aláírása, a fórum és a lakóközösség képviselete az otthonvezető, az IT, a fenntartó és az ellátottjogi képviselő előtt.

5. A vezetői funkció megszűnése

A 2. pontban felsorolt esetekben, a megbízási idő leteltével. A vezetői funkció megszűnése esetén a tagoknak tizenöt napon belül új vezetőt kell választaniuk.

6. A fórum tevékenysége

A szakmai program, az éves munkaterv, a házirend és a tájékoztatók előzetes véleményezése, ezek módosítására vonatkozó javaslattevél. Tájékoztatás kérése az otthonvezetőtől a lakókat érintő kérdésekben, a lakók vagy hozzátartozóik azon panaszainak megtárgyalása – az intézményi jogviszony létesítésével és megszűnésével kapcsolatos panaszokat kivéve –, amelyek a közösségi találkozón vagy a lakógyűlésen nem kaptak orvoslást. Intézkedés kérése az otthonvezetőnél, valamint az intézmény működésével vagy a lakók személyiségi jogaival kapcsolatos jogszabálysértés esetén intézkedés megtételének kezdeményezése az IT-nél, a fenntartónál vagy az ellátottjogi képviselőnél.

A fórumot szükség szerint kell összehívni, ha a vonatkozó jogszabályok másként nem rendelkeznek. A fórum akkor számít határozatképesnek, ha legalább három tagja jelen van. A gyűlésről feljegyzést kell készíteni. Azt a fórum vezetője aláírja és bármely két tag hitelesíti. A feljegyzés 1 példányát az otthonvezetőnek át kell adni.

7. A panasztétel szolgálati útja

- a) A fórumhoz érkező panaszt 15 napon belül meg kell tárgyalni, a lehetőség szerint kivizsgálni vagy kivizsgáltatni, és ha szükséges, intézkedést kell kezdeményezni az otthonvezetőnél.
- b) Ha a fórum intézkedéskérésétől számított 8 napon belül az otthonvezető nem válaszol, vagy nem kielégítő az intézkedése, a fórum az IT-hez fordulhat.

- c) Ha az IT 8 napon belül nem válaszol, vagy nem kielégítő az intézkedése, a fórum a fenntartóhoz fordulhat.
- d) Ha a fenntartó 15 napon belül nem válaszol, vagy nem kielégítő az intézkedése, a fórum az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.
- e) Sürgős vagy súlyosan jogsértő esetben a fórum közvetlenül fordulhat az IT-hez, a fenntartóhoz vagy az ellátottjogi képviselőhöz – az otthonvezető tájékoztatásával egy időben.

8. A fórum működésének tárgyi feltételei

A tárgyi feltételeket (helyiség, adminisztrációs eszközök) alapvetően az intézmény biztosítja, ezért a fórum külön pénztárt nem hozhat létre. A szükséges eszközöket az otthonvezetőnél kell igényelni, és neki kell bejelenteni bármilyen szolgáltatás (posta, telefon stb.) igénybevételét is, amelynek költsége az intézmény működési költségének számít. A fórum tagjai tevékenységükért anyagi ellenszolgáltatásra, illetve az ellátásban és a terápiában különleges előjogokra vagy bánásmódra nem tarthatnak igényt.

Amit a házirendben kiemelnénk, az a terápiás közösség szabályozó ereje. Olyan szabályokat kell a közösségnek alkotnia, amely szolgálja a felépülést, biztonságot, védelmet, jól körülírt kereteket ad, ezzel együtt a szeretet, elfogadás, tisztelet értékeit hordozza. Ugyanakkor jól megfogható, számonkérhető és következetes. Mindezen szempontok összessége közös érdek. A csütörtöki szabálycsoport azt szolgálja, hogy a lakók ezeket a szabályokat átvegyék, tanulmányozzák, belsővé tegyék, és amennyiben kitalálnak jobbat, (azaz még jobban hordozza a fenti szempontokat), azt kidolgozzák önmaguk számára, majd prezentálják a pénteki reggeli meetingen, és ha ott is elfogadtuk az új szabályt, akkor beledolgozzuk a házirendbe, szakmai programba. Amennyiben a munkatársak találnak ki új szabályt, ennek az elfogadtatása is első körben meetingen zajlik, amit tovább vihetnek a lakók a csütörtöki csoportjukra, véleményezhetik és eredményét továbbvihetik a következő meetingre. A közös cél az egyezés, majd a beépítés.

Az érdekképviselői fórum vezetője a csütörtöki szabálycsoport időpontjára bármikor megszervezheti az érdekképviselői fórumot, ahol megtervezhetik, megírhatják nyilatkozataikat, véleményüket, észrevételeiket, beadványaikat. A fórum vezetője ezt megosztja a pénteki meetingen, ahol jelen van az intézményvezető és a munkatársak is, és közösen megbeszélnek a különböző szempontokat, a lehetséges beépítés módját, időpontját.

Egyéni érdeksérülések megosztásának elsődleges helye is a meeting, **az érdekképviselői fórum vezetője a hozzá beérkezett panaszok képviselőjét végzi**, ha itt nem sikerül megbeszélni, és megoldásra jutni, akkor fentebb említett panasztételi mód az irányadó.

2. MELLÉKLETE

KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK

1. A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai

Kizárólag akkor alkalmazunk korlátozó intézkedéseket, ha a munkatárs észleli, vagy a közösség jelzi a lakó veszélyeztető, ill. közvetlen veszélyeztető magatartását, ill. a helyzet felmérése után a munkatárs valóban monitorozza a veszélyhelyzetet.

Amíg a munkatárs reagálni tud, a lakók dolga a saját életük megóvása: azonnal hagyják el a terepet, ahol a veszélyeztető ember tartózkodik, és riasszák a munkatársat! Nem dolguk a saját életük mentésén kívül semmi, a veszélyeztető lakó segítése a munkatárs kompetenciája!

Amennyiben több munkatárs tartózkodik az intézményben, a lehető leghamarabb vonja be az észlelő munkatárs a kollégáit, ne maradjon sokáig egyedül ebben a helyzetben, és közösen kezeljék azt! Ha olyan szituációban történik ez, amikor a munkatárs egyedül van, a lehető leghamarabb kérjen telefonos támogatást, ill. egy kompetens lakót vonjon be a terápiás közösség tagjai közül!

Első cél: a biztonság! Először a többi lakó biztonsága, másodsorban a munkatárs biztonsága, és harmadsorban a veszélyeztető biztonsága.

Amikor tudunk tenni a veszélyeztető lakó biztonságaért, a következő eljárást alkalmazza a munkatárs:

- a) Lassan, tapintatosan, természetes, de határozott hangon biztosítsuk a beteget arról, hogy segíteni szeretnénk!
- b) Folyamatos kommunikáció – Tartsuk fenn a kapcsolatot, kérdezzünk! Mi a baj? Kire haragszik? Mi zavarja? Miben segíthetünk?
- c) Érezze a beteg biztonságban magát! Hívjuk őt a gondozói irodába! Határozott, de megnyugtató magatartással legyünk jelen!
- d) Tájékoztassuk, hogy viselkedése nem elfogadható, próbáljuk verbálisan meggyőzni, nem fenyegetően kérni, szükség esetén utasítani a beteget együttműködésre!
- e) Ha létrejön a kapcsolat, hívjuk az orvost, első körben a pszichiáter, addiktológusunkat! Ha nem tudjuk elérni őt, hívjuk a krízisintervencióban nagyon tapasztalt belgyógyászuunkat! Kövessük az útmutatását, utasításait, tanácsait! Ezután értesítsük az intézményvezetőt! Az intézményvezető intézkedik abban, hogy a lehető legrövidebb időn belül érkezzen a helyszínre még egy kompetens kolléga, aki tudja a többi lakó ellátását biztosítani.
- f) Az orvos elrendelheti a korlátozó intézkedést, utasíthat mentő hívására, a beteg krízisellátóhelyre küldésére hozzátartozói kíséretében stb. Mivel rehabilitációs otthon vagyunk, a rehabilitációs tevékenység a fő kompetenciánk. A 8-16-ig tartó munkaidőn kívül egy kolléga van szolgálatban, tehát nem kivitelezhető hosszú távon a veszélyeztető beteg intézményünkben tartása, hiszen a kolléga dolga mind a 21 lakóra való odafigyelés. Tehát a fő cél: a veszélyeztető beteg lenyugtatása, majd krízisellátóhelyre eljuttatása. Amíg ez nem kivitelezhető és fennáll a veszély, addig korlátozás lép életbe.
- g) Az orvos dokumentálja a korlátozást.
- h) Ha a korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, akkor annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja, és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.

- i) Az orvos elrendelheti a gyógyszeres kezelést.
- j) Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés elrendelése esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.
- k) Az intézmény vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését 48 órán belül jelenti az ellátottjogi képviselőnek.

2. Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama

- a) szabad mozgás megtagadása: 24 óra
- b) mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
- c) az intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
- d) elkülönítés: 4 óra
- e) testi kényszer: 4 óra
- f) rögzítés: 4 óra
- g) lekötés: 4 óra

3. A korlátozás feloldásának szabályai

- a) Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, ill. közvetlen veszélyeztető állapot tart.
- b) A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, ill. meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

4. A korlátozó intézkedéssel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek

1. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az

- a) ellátást igénybevevőt, ill. a törvényes képviselőjét:
- b) a korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályokról,
- c) az ellátott jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- d) az ellátottjogi képviselő, ill. az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
- e) a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.

2. Az ellátottak szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés feloldásáról.

3. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell

- a) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehatás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
- b) a korlátozó intézkedés feloldásáról.

4. Kötelezettségek:

- a) Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
- b) Az intézményvezető, ill. a vezető ápoló 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről.
- c) Ha a korlátozó intézkedés elrendelése hétvégén, ill. ünnepnapon történik, a műszakban lévő gondozó faxon, email-en vagy mobiltelefonon értesíti az ellátottjogi képviselőt.

5. Panaszjog gyakorlásának szabályai

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál, az ellátottjogi képviselőnél, egyéb jogi szerveknél.