

HÁZIREND



Az intézmény neve, címe: Gondviselés Háza – Egri idősek Otthona
3300 Eger, Petőfi S. u. 26/B.

Az intézmény fenntartója: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület
1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.

Tartalomjegyzék:

- I. Házirend célja, hatálya
- II. Az ellátás igénybevételének módja és a tájékoztatási kötelezettség
- III. Az együttélés szabályai, napirend
- IV. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
- V. Az ellátásban részesülő személyek egymás közti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai, a küldemények kezelésére vonatkozó szabályozás
- VI. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre
- VII. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai
- VIII. A ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje
- IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai
- X. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
- XI. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, és térítési díja, a térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok
- XII. Az intézményen belüli munkavégzés feltételei és a foglalkoztatásban közreműködő személyek díjazásnak mértéke
- XIII. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás
- XIV. A gyógyászati segédeszközök-, gyógyszerköltségek viselésnek a rendje és az egészségügyi állapotváltozás esetén végzendő feladatok szabályai
- XV. Az ellátottak jogvédelmével kapcsolatos szabályok, az érdekvédelem működése, a panaszjog gyakorlásnak módja
- XVI. Az elhunytakkal kapcsolatos tevékenység szabályozása
- XVII. Az alkalmazottakra vonatkozó szabályok, etikai kérdések

MELLÉKLETEK:

- | | |
|------------------|---|
| 1. sz. melléklet | Nyilatkozat és engedélyezés |
| 2. sz. melléklet | Látogatási igazolás |
| 3. sz. melléklet | Érdekképviselői Fórum, Lakó Önkormányzat működési szabályzata |
| 4. sz. melléklet | Korlátozó intézkedés szabályzata |

TISZTELT LAKÓK, HOZZÁTARTOZÓK ÉS TISZTELT MUNKATÁRSAIM!

Heves megyében, Eger Városban az idősek otthona fenntartását 2021. április 1-napjától a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület (1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.) veszi át a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságtól. Az intézményt önálló keretek között kívánjuk fenntartani.

Küldetésünk szerint, szeretettel, odafigyeléssel végezzük a ránk bízott idősök ellátását nap, mint nap.

Kérem Önöket, hogy ezen házirendet, amely az intézmény életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az élet békés, családi jellegének biztosítására hivatott.

I. HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy az egyesített intézmény minden otthonában az ellátási formának megfelelően szabályozza a belső élet rendjét, biztosítsa az otthon lakóinak nyugalma, az intézményi és a lakók személyes tulajdonának védelmét, a lakók és a dolgozók egymás iránti megbecsülését.

A házirend hatálya kiterjed:

- Az intézmény szolgáltatásait igénybevevő személyre (otthonban lakókra), *törvényes képviselőkre (szülő, gyám, gondnok), hozzátartozókra, látogatókra.* Az intézménnyel jogviszonyban álló dolgozókra.
- Az otthon területén tartózkodó vendégekre, terep gyakorlatot teljesítő-képzésen, továbbképzésen résztvevő személyekre, *önkéntesekre.*
- Az intézmény területén tartózkodó szolgáltatási- pl. szakipari munkavégzés, megrendelés alapján- feladatokat ellátó személyekre.

A házirend betartása mindenkire nézve irányadó és kötelező!

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA ÉS A TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, vagy törvényes képviselője kezdeményezésére történik.
2. Az otthonok által nyújtott szolgáltatást szóban vagy írásban kell kérelmezni az intézmény vezetőjénél.
3. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást és a fekvőbeteg – gyógyintézményi ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.
4. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljes mértékben korlátozott, a kérelmet az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve, a törvényes képviselő terjeszti elő.
5. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

6. Az intézmény vezetője a beérkező kérelmeket iktatja, majd gondoskodik az előgondozási feladatok ellátásáról és a kérelmező értesítéséről az előgondozás várható idejéről, illetve a nyilvántartásba vételről.
7. Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető írásban értesíti a jogosultat, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
8. Az elhelyezés feltételei:

Otthonunkban történő elhelyezés

- Az időotthoni ellátás a rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézményi kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személyek számára nyújtható. Amennyiben azok rendelkeznek a napi 4 órát meghaladó vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel.
- Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvos szakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított, a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító szakvéleményt.
- Idősek otthonába a kérelmező személlyel (az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa, testvére és fogyatékos közeli hozzátartozója) gondozási szükséglet hiányában is felvehető.
- Idősek otthonában - a férőhelyszám legfeljebb 15%-áig - a fentiekben említett gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is ellátható, ha az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését.

Az elhelyezés igénybevétele előtt szükséges a férőhely elfoglalásához benyújtani:

- kórokozó hordozásra irányuló negatív bakteriológiai vizsgálati eredményt,
- negatív mellkasröntgen leletet,
- gondnokság alatt álló személyek esetén a bírósági ítéletet
- gyámhatóság határozatát.

9. Szabad férőhely esetén az intézményvezető az igénylőt írásban értesíti a férőhely elfoglalásáról. Az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül van lehetőség a férőhely elfoglalására. Ekkor az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő, és/vagy törvényes képviselője megállapodást köt az intézményi elhelyezésről.

10. Felvételnélkor a felvételt végrehajtó otthon telephelyvezetője tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az otthon által vezetett nyilvántartásokról; adatszolgáltatásokról és az igénybevevői Nyilvántartás jelentési rendszeréről;

- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás 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.

III. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, NAPIREND

Lakók és az alkalmazottak kapcsolatának alappillére az emberi méltóság tisztelete, az egyenrangúság, a bizalom és az elfogadás. Az alkalmazottak sosem feledhetik, hogy az intézmény a lakóknak otthona, nekik viszont a munkahelyük.

Fokozott figyelmet fordít intézményünk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Ezen belül érvényesíti a rendelkezésére álló eszközökkel valamennyi dolgozó titoktartási kötelezettségét, az ellátást igénybevevő személyiségi jogainak védelmét.

A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak viszont joguk van ahhoz, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és munkájukat elismerjék.

A szociális ellátás igénybevétele önkéntes. Az intézményi jogviszony a lakó vagy törvényes képviselője kérelmére keletkezik, ezért szükségtelen, hogy az intézmény otthonait zárva tartsuk. Az ellátottak állapotát figyelembe véve, lakóink biztonsága érdekében viszont az otthonok elhagyásának módja ellenőrzötten történik.

Az otthonok főbejárati kapuja - a lakók és az intézményi tulajdon védelmében - 22⁰⁰ órától reggel 5⁰⁰ óráig zárva van a gépkocsiforgalom elől. A gyalogos közlekedéshez szolgáló kapu 22⁰⁰ órától reggel 6⁰⁰ óráig zárva van. Rendkívüli eseményen kívül ezen időpontok közt csak orvos, mentő és a konyhai szállítók beengedése lehet indokolt.

Az intézményben 2, 3, ill. 4 ágyas szobákban biztosítjuk a lakók elhelyezését. A lakótárs választásnál igyekszünk figyelembe venni az ellátottaink kívánságát is, ugyanakkor tudomásul kell venni minden ellátottnak, hogy a lakószobában más gondozott is elhelyezhető.

Indokolt esetben, egészségügyi állapotának megfelelően a lakó áthelyezhető másik gondozási egységbe, másik szobába, vagy másik ágyra. Ez a tény a jogviszonyt keletkeztető megállapodást nem módosítja.

Az otthon közösségi helyiségeit és berendezéseit a lakók szabadon használhatják.

Idős otthonokban a közös tartózkodásra alkalmas helyiségek, társalgók használata 22 óráig megengedett. 20 óra után csak csökkentett hangerővel a lakótársak zavarása nélkül működhet a rádió és a televízió.

A fürdőszobákat a tisztálkodásra fürdésre önállóan képesek korlátozás nélkül igénybe vehetik.

A fekvőbetegek, valamint az önmagukat részben ellátni képesek mosdatása naponta, fürdetése szükség szerint, de legalább minden második nap, gondozói segítséggel történik, délelőtt, délután és az esti órákban.

Az otthonok életének rugalmas szervezése érdekében ezek az időpontok irány jellegűek, eltérések megengedettek különösen a téli-nyári időszámításhoz igazodóan (20 - 30 perc) melyet a faliújságon ki kell hirdetni.

Étkezni – a fekvőbetegek kivételével – csak az ebédlőkben lehet az idő otthonokban.

Napirend

Reggeli ébredés ideje: egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy a lakók vegyék figyelembe, hogy a korai keléssel társaik nyugalmát ne zavarják, és időben érkezzenek a reggelihez.

Étkezések időpontja:	Reggeli:	7,30 – 8,30
	Tízórai:	10,00 – 10,30
	Ebéd:	12,00 – 13,00
	Uzsonna:	15,00 – 15,30
	Vacsora:	17,00 – 18,00

Foglalkozások: az egyéni és csoportos foglalkoztatások a faliújságokon jelölt helyen és időben történnek.

Csendes pihenő: 12,30 – 14 óra között. Kérjük a lakókat, hogy ebben az időben csak a közösségi helyiségekben fogadják a látogatóikat.

Esti lefekvés ideje: az ellátottak igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében a később fekvő lakók ágyukat készítsék el. Rádió, televízió csak egymás nyugalmanak zavarása nélkül hallgatható.

Villanyoltás: 22 óra, ezután az olvasólámpa használata, és a TV-t nézés csak a szobatársak beleegyezésével lehetséges.

ALKOHOLFOGYASZTÁSRA ÉS SZERHASZNÁLATRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az otthon területén csak a kijelölt helyeken szabad dohányozni! A lakószobákban a dohányzás tilos!

Az otthonban alkohol árusítása tilos!

Az otthonban a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás az otthonok rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után, így az intézményben ez nem megengedett.

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- az otthonon belül történő drogfogyasztás vagy az otthonon kívüli drogfogyasztás következményeinek észlelése.
- túlzott szeszesital fogyasztás vagy a lakótársak italozására felbujtása, leitatása, amely sérti lakótársai, vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát.

- az intézmény épületeiben, valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyiban okozott szándékos károkozás.
- az alapvető együttélési és viselkedési szabályok rendszeres megszegése,
- az együttműködés hiánya (az intézmény dolgozóival való együttműködés szándékos akadályozása)
- verbális és fizikai agresszió (pl. mások bántalmazása, megverése, zaklatása, megfenyegetése, megalázása, bármely kényszer alkalmazása),
- szándékos károkozás (pl. gyújtogatás, törés, rongálás stb.),
- a lakótárs tulajdonának elvétele, elcsalása, a lakótárs kihasználása,
- a lakótársak nyugalmanak folyamatos zavarása,
- a dohányzás szabályainak rendszeres megsértése,
- rendszeres alkohol, bódító és kábító szerek használata,
- rendszeres engedély nélküli távozások, vagy évi 60 napon túli egybefüggő engedély nélküli távolmaradás,
- a járványügyi vészhelyzetben az intézmény engedély nélküli elhagyása.

BELÉPÉSRE JOGOSULTAK KÖRE

Belépésre jogosultak az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek (fenntartó és képviselője, üzemeltetés, közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízási szerződéssel, önkéntes szerződéssel, együttműködési megállapodással, hallgatói/tanulói jogviszonnyal rendelkezők, gyakorlatra érkezők, iskolai közösségi szolgálatot teljesítők).

Az intézménybe beléphetnek a hatályos jogszabályok alapján az alábbiakban felsorolt szervezetek képviselői:

- *2011. évi CXI törvény az alapvető jogok biztosáról 22. § (1)A helyszíni ellenőrzés során az alapvető jogok biztosa vagy a felhatalmazása alapján a vizsgálatot végző munkatársa;*
- *2011. évi LXVI törvény az Állami Számvevőszékről 28 § (3) bekezdés értelmében a helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet, illetve a munkatársai kötelesek a számvevő részére a szervezet helyiségeibe való belépést, valamint a papír alapú és informatikai eszközökkel kezelt adatnyilvántartó rendszerekbe való betekintést biztosítani;*
- *2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (ÁNTSZ) 64. § (1) A kormányzati ellenőrzést végző személy a feladatai ellátása érdekében az ellenőrzött, és az ellenőrzés kapcsán adatszolgáltatásra kötelezett szerv, szervezet bármely helyiségébe beléphet, számára akadálytalan hozzáférést kell biztosítani valamennyi dokumentumhoz és az informatikai rendszerek archív és élő adatállományához;*
- *381/2016 (XII.2) korm. rend. az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról 8. § (1) a szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelmi képviselő a szolgáltató területére beléphessen, munkáját zavartalanul végezhesse;*

- *A szolgáltatók a gyermekjogi, ellátott jogi, betegjogi képviselő részére biztosítják annak odalátogatása során az intézmény területén belül a gyermekek számára könnyen hozzáférhető és négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas megfelelő helyiséget;*
- *2011. évi CLXIII. törvény az ügyészségről 4 § (4) az ügyész eljárása során az eljárással érintett szerv, személy rendelkezése alatt álló területre, helyiségbe - ha törvény vagy törvény felhatalmazása alapján jogszabály másként nem rendelkezik - igazolványa felmutatásával beléphet.*

IV. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. Az időskorú intézményi lakók szabadidős program céljából, a bejelentési, tájékoztatási kötelezettség teljesítése után az otthont szabadon elhagyhatják. Az étkezés vagy legkésőbb az éjszakai pihenés idejére (20⁰⁰ óra) kérjük térjenek vissza.
2. Az étkezések, a foglalkozások, és az éjszakai pihenő idejére kimenő nem adható.
3. A kimenőt engedélyező személy felelős azért, hogy a lakók hiányos, évszaknak, időjárásnak esetlegesen nem megfelelő öltözékben ne hagyják el az intézményt.
4. Járványos betegségek esetén – a lakók egészségének megóvása érdekében – az eltávozás és a látogatás rendje korlátozható, annak idejére meg is tiltható.
5. Szabadságot, szükség esetén orvosi vélemény alapján évenként 60 napig vehetnek igénybe lakóink.

Eseti elbírálás alapján az ápoló - gondozó intézményben lakók számára lehetőség, a lakó törvényes képviselőjének kérelmére, az intézményvezető írásos engedélye mellett szabadság igénybevétele. Ennek időtartama az évi szabadság terhére maximum 60 nap, amely rendkívüli indokolt esetben további 1 hónappal meghosszabbítható! Erre az időtartamra a lakó a mindenkori jogszabályban meghatározott mértékű térítési díjat fizet. A gondozási egységek vezetői, az egy napos távollét kivételével, az erre a célra rendszeresített 1. sz. melléklet szerinti nyomtatvány felhasználásával adhatnak szabadságot, mely a fogadó, ellátást biztosító személyre vonatkozó köteleességeket is tartalmazza. A szabadság kiadása előtt a gondozási egység vezetője köteles az ellátott hozzátartozójával/ gondnokával, valamint a tartózkodási helyen fogadó személlyel előzetesen egyeztetni a fogadást és a szállítást illetően.

6. A távollét idején szükséges alaplistás gyógyszereket 3 napra az otthon térítésmentesen biztosítja.
7. A szabadságra utazáskor és visszaérkezéskor az intézményből kivitt ruhaneműkről, személyes használati tárgyairól (pl.: magnós rádió, villanyborotva, fényképezőgép) a szolgálatban lévő ápoló-gondozó, az otthon szokásrendjének megfelelően feljegyzést készít.

8. Az önállóan közlekedni nem képes lakók kizárólag hozzátartozói kísérettel távozhatnak és térhetnek vissza.
9. A távollét idejére fizetendő térítési díjról az éves, személyre szóló térítési díj értesítőben, valamint az intézmény faliújságain kaphatnak tájékoztatást.
10. A szabadságra vitel szándékát a kezdeményezőnek a kezdő időpont előtt lehetőség szerint 4 nappal be kell jelentenie. Amennyiben ezt a bejelentést elmulasztja, a szabadság idejére számított csökkentett napi térítési díjat csak a szándék bejelentését követő 4. naptól tudjuk figyelembe venni.
11. Amennyiben az otthon lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy telekommunikációs eszközön köteles a telephelyvezetőnek, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.
12. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 12 órán belül nem jelzi.
13. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.
14. Az intézmény vezetője rendkívüli időjárási körülmények, vészhelyzet-, kijárási korlátozás esetén a lakók testi épségének védelmében a kimenőt elhalaszthatja, illetve felfüggesztheti.
15. A lakók és dolgozók testi épségét, egészségét fenyegető járványügyi vészhelyzet esetén az intézményvezető a Nemzeti Népegészségügyi Központ eljárásrendjének megfelelően látogatási tilalmat és kijárási korlátozást vezethet be.

V. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI, A KÜLDEMÉNYEK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS.

1. A lakókat megilleti a hozzátartozóikkal, ismerőseikkel való személyes kapcsolattartás joga. Kivételt képez, ha a kapcsolattartás bármely formáját hivatalos határozat tiltja vagy korlátozza, továbbá, ha a lakó ezt kéri, vagy ha látogatója veszélyeztető magatartást tanúsít vagy ez vélelmezhető.
2. Az otthon lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátásban részesülők saját és lakótársaik egészségi állapotához igazodóan, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal az intézmény közösségi helyiségeiben és parkjaiban. Látogatókat itt, vagy a látogató szobában fogadhatnak.
3. A nappali helyiségeket korlátozás nélkül, az étkezdét és a foglalkoztató helyiségeket az étkezés, ill. foglalkozások ideje alatt lehet használni.
4. A lakószobákban csak az ott lakók tartózkodhatnak.
5. A lakók a lakószobáikban lakótársaikat fogadhatják. Vacsora után a lakószobába lakótársat már nem lehet fogadni, a beszélgetéseket a közösségi helyiségben lehet folytatni.

6. A fekvőbeteg lakók látogatása gondozói felügyelet mellett a lakószobában is lehetséges. Kérjük a fennjáró lakókat, hogy a súlyos állapotú lakóknak levegőztetésére használt elkerített udvarrészt ne használják, őket ott pihenésükben ne zavarják!
7. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a Házirend Együttélés szabályai című fejezetében leírtakat.
8. A lakók a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a Házirend Az otthonból való eltávozás és visszatérés rendje című fejezetében leírtak az irányadóak.
9. Kérjük látogatóinkat, hogy az idősek otthona lakóinak napirendjéhez igazítottan lehetőség szerint 9 óra és 17 óra közötti időben történjen.
10. Az ellátott súlyos betegsége, illetve különösen indokolt esetben látogatási időn kívül is lehetőség van kapcsolattartásra, amennyiben az otthonban élő más ellátottak nyugalma ez nem zavarja.
11. Kérjük továbbá látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a bejelenteni a szolgálatban levő portai dolgozónak és a gondozóknak.
12. **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.
13. **Nyomatékosan felhívjuk a hozzátartozók, látogatók figyelmét, hogy lakóinknak szánt gyógyszerintézményünkbe behozni szigorúan tilos!**
14. **A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben az intézményvezető intézkedést foganatosít.** Súlyos rendzavarásnak minősül az ittas állapotban, illetve tudatmódosító szerek hatása alatt elkövetett rendzavarás. Továbbá a lakók fenyegetése, tettleges bántalmazása, a lakók, illetve az alkalmazottak méltóságát sértő megjegyzések, fenyegetések. Az telephelyvezetője ismétlődő rendbontás esetén az érintettet ideiglenesen vagy végérvényesen kitilthatja az otthon területéről.
15. Az intézmény dolgozóinak joguk van ahhoz, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és munkájukat elismerjék. **A szociális törvény meghatározása alapján közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozással megbízott személy, az intézményi ellátásban foglalkoztatott intézményvezető, vezető ápoló, ápoló-gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs, ezért kiemelt és fokozott védelmük indokolt.** Ennek a védelemnek az egyik megnyilvánulási formája, hogy a Büntető Törvénykönyv. Bizonyos bűncselekmények esetében a sérelmükre elkövetett cselekményeket súlyosabban minősíti.
16. A postai küldeményeket az intézmény címére, a lakó nevének feltüntetésével lehet küldeni. A postai küldemények az intézmény küldeményeivel együtt érkeznek az otthonokba, kiosztásukról a szakmai munkatársak gondoskodnak.

17. Levelezés a terápiás munkatársak és a pedagógusok közreműködésével és segítségével történik. Az írni nem képes lakóink nekik diktálhatják le leveleiket, és ők gondoskodnak azok postázásáról. A levelezés költsége a lakókat terheli.
18. A hozzátartozók telefonon is érdeklődhetnek, illetve beszélhetnek a lakókkal. A mobiltelefont használni tudó lakók saját telefonjukat korlátozás nélkül használhatják.
19. Az intézményvezető köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat/törvényes képviselőjét és az általa megjelölt hozzátartozót:
 - az otthonban lakó ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról,
 - az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
 - az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
 - az áthelyezés kezdeményezéséről, ill. kérelmezéséről,
 - a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a – behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről

VI. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Az otthonokba bevihető személyes használati tárgyak köre, veszélyeztető tárgyak köre, birtoklásának és ellenőrzésének rendje

1. Beköltözéskor szükséges dolgok: személyes iratok, használati tárgyak, személyes ruházat.
2. Figyelemmel kell lenni a raktározási és elhelyezési lehetőségekre. A telephelyvezető joga, hogy minden esetben egyéni mérlegeléssel éljen.
3. Az otthonba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 3 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, köntös, papucs, zárt cipő).
 - A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolása nem megoldható.
 - Tisztálkodó szerek.
 - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép, stb.).
 - Cserepes virágok.
 - Lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak.
4. Az otthonba szükség szerint, a telephelyvezető engedélyével behozható a kerekesszék, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.
5. Az otthon nem korlátozza az ellátottat, a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve azon

tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az otthonban élők testi épségére. A mindennapi használati eszközök közül a lakók csak külön engedéllyel tarthatnak maguknál szűrő- és vágó tárgyakat (pl. kés, villa, olló, tű), illetve olyan eszközöket, amellyel magukban vagy társaikban esetlegesen kárt tehetnek, ezeket számukra a nővérszobában őrzik és szükség szerint, illetve egyéni elbírálás alapján használatra, ellenőrzés mellett kiadják.

6. Elektromos berendezéseket az ellátottak csak az intézményvezető beleegyezésével tarthatnak maguknál. Az ellátottnak gondoskodnia kell arról, hogy elektromos berendezései mindig jó műszaki állapotban legyenek, s azokat rendeltetésszerűen használja. Az intézmény vezetője, illetve az általa felhatalmazott dolgozók évente több alkalommal ellenőriztethetik az elektronikus eszközök műszaki állapotát. Amennyiben az ellenőrzéskor, illetve egyéb körülmények alapján nyilvánvalóvá válik, hogy az eszköz tűzveszélyes, illetve érintésvédelmi szempontból nem megfelelő, az ellátott a használati tárgyat nem tarthatja magánál.

Tilos az intézmény területére behozni és birtokolni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt!

Az Intézménybe az ellátottak által behozott személyes tárgyak közül veszélyesnek a következők minősülnek:

- Egyes elektromos berendezések, pl.: szeletelő gép
 - Bármilyen fegyver, ütő-, vágó-, szűrőeszköz –különös tekintettel a 14 cm-es penge hosszát meghaladó, az otthonokban élők testi épségére veszélyt jelentő vágó és szűrő eszközökre- kivéve étkezéshez szükséges eszköz.
 - Gázspray, paprikaspray, stb.,
 - Ismeretlen összetételű és hatású anyagok, szerek (birtoklása és használata nem engedélyezett, kizárólag az intézmény orvosa által kontrollált gyógyszer fogyasztása engedélyezett)
 - Robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, vegyszerek, tisztítószer.
7. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézmény bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az otthon vezetőjének.
 8. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az otthon vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
 9. A fentiek miatt kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

VII. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

1. Felvételnél az átvett ingóságokról a műszakfelelős gondozó tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az ingóságok átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Ezt követően a műszakfelelős gondozó az ingóságok jegyzékét tartalmazó átvételi elismervényt átadja az ellátotti letétkezelőnek, aki számítógépes nyilvántartást készít róla.
2. A lakók érték és vagyontárgyaikat megőrzésre átadhatják. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül, az ezüst-és arany ékszer, esetén az átvételi elismervény elkészítésének felelőse az ellátotti letétkezelő. Az ellátotti letétkezelő gondoskodik az átvett ezüst és arany ékszerek páncélszekrényben történő megőrzéséről.
3. Egyéb nagyobb méretű érték és vagyontárgy esetén az átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül. Elkészítéséért az ellátotti letétkezelő a felelős. Az átvételi elismervény elkészítésének felelőse gondoskodik a páncélszekrényben történő megőrzésről. A megőrzésre átadott érték és vagyontárgyakról az ellátotti letétkezelő számítógépes nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a megőrzés helyét.
4. Az átvételi elismervény egy példányát át kell adni az érték- és vagyontárgyat átadónak, illetve törvényes képviselőjének. Az érték és vagyontárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.
5. A behozott személyes használati tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel. A behozott és le nem adott értéktárgyakért, pénzért az intézmény nem vállal felelősséget.
6. Az intézményből való időleges távozáskor az elvitt saját ingóságot fel kell jegyezni, és visszaérkezéskor azt ellenőrizni kell. A vissza nem hozott ingóságról feljegyzést kell készíteni, melynek alapján a nyilvántartást módosítani kell.
7. A megőrzést erősíti, hogy negyedévenként a meglévő lakói készletet személyenként egyeztetés módszerével ellenőrizni kell.
8. Ékszerek használatát nem javasoljuk, azok biztonságát csak elzárás után tudjuk szavatolni.
9. A saját tulajdonú ingóságokat évente legalább kétszer a selejtezési szabályzat szerint szükség esetén többször is selejtezni kell.
10. A bentlakásos intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában történik. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.
11. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

12. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzatban kell rendelkezni.
13. Az értéktárgyak beadása, nyilvántartása, megőrzése, valamint a letétek kezelése az otthon Letéti Pénz és értékkezelési Szabályzatában foglaltak szerint történik.
14. Az intézményben a gondnokság alatt álló lakók számára befizetett költőpénzt, letét formájában kezeljük. A pénzkezelő a pénzküldeményeket a postai kézbesítés rendje szerint aláírásával igazolva átveszi, feldolgozásukról gondoskodik. Ezt a pénzt a (költőpénz kivételével) térítési díjra, valamint a lakók személyes szükségleteinek kielégítésére lehet fordítani. A pénzeszközök a felhasználásig (névre szóló nyilvántartás vezetése mellett) egy közös letéti számlán vannak elhelyezve. Ugyanerre a számlára kerül tovább utalásig az otthon lakóinak térítési díj befizetése is.
15. E közös számlát Egyesületünk által nyitott, elkülönített letéti számlán vezetjük, a számlaköltségek az intézményt terhelik.
16. Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt az ellátást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselő meghatalmazása szerint (a megállapodásban foglaltak alapján) az otthon páncélszekrényben őrzi, vagy a letéti folyószámlán helyezi el.
17. A gondozottak pénzéből készpénzben személyenként legfeljebb 20 000 Ft tartható, az e fölötti összeget a letéti számlán kell elhelyezni.
18. A készpénz számlán való elhelyezéséről legkésőbb a pénz átvételétől számított 4 munkanapon belül az ellátotti letétkezelő gondoskodik.
19. Az ellátotti letétkezelő a lakóktól átvett pénzt kívánságra – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a pénzkezelésében nem korlátozott tulajdonosának, vagy a hagyatéki eljárást követően örökösének.
20. A gondnokolt lakók esetében a lakók letétjéből pénz a törvényes képviselő számára csak a gyámhatóság elrendelésére vagy annak értesítése mellett adunk át.
21. Az ellátotti letétkezelő az ellátás során, a gondnokolt lakó pénzén otthonvezetői engedéllyel vásárolt ruházatot és tartós fogyasztási eszközöket a számlák alapján folyamatosan nyilvántartásba veszi, illetve az erről készült számítógépes nyilvántartást folyamatosan karbantartja és vezeti. A bevételezést követően a bevételi bizonylat 1 példányát a számla mellé kell elhelyezni és megőrizni. Az ellátotti letétkezelő a nyilvántartásba vett eszközöket átadja a gondozásért felelős egység vezetőjének (otthononként eltérő szakmai vezető), aki gondoskodik a nyilvántartásba vett eszközök és ruházat névre szóló tikkettel, vagy névre szóló egyéb módon történő jelöléséről, azonosításáról.
22. A letétkezelő által számla- és egyéb bizonylatok szerint kifizetett, vásárolt és elszámolt ingóságokat a gondozási csoportok két tanú jelenlétében a nyilvántartásba vétel igazolásával veszik át. Ugyanez vonatkozik a lakóink részére hozott vagy csomagban küldött ruhanemű, egyéb tárgyak kezelésére is.

23. A lakó elhalálozása esetén az otthon a lakó nevéen nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint hagyatéki eljárásra feladja. A hagyatéki eljárást követően a hiteles dokumentum bemutatása után, az ott meghatározottak szerint az örökösöknek átadja.

VIII. A ruházattal, textíliával tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának a rendje

1. A lakók az intézményben is a saját ruhájukat és textíliájukat használják.
2. Amennyiben a lakó megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, illetve textíliával nem rendelkezik, úgy az otthon a következő textíliát, ruhadarabokat biztosítja, ill. a saját ruházatot kiegészíti az I/2000.(I.7.) SZCSM. rendeletben előírt mennyiségre: 3 váltás fehérnemű és hálóruga, évszaknak megfelelő 2 váltás (évszaknak megfelelő) felsőruházat és cipő, három váltás ágynemű és törölköző.
3. A saját ruházat elhasználódása esetén is csak a fentiek szerinti ruházati ellátást igényelhetik a lakók.
4. A kiadott intézményi ruházatról, és a saját tulajdonú lakói ruházatról és egyéb beszerzett személyes használati tárgyokról az intézmény alleltárt, ill. személyre szóló ingónyilvántartást vezet. Az ingóságokról és ruházatról a felvételi leltár alapul véve évente új leltár készül. A leltár tartalmazza a saját és intézményi ruházatot az év közbeni és éves selejtezést.
5. Az otthon tulajdonában lévő személyes használatra kiadott és a lakók saját ruházatát jelölés útján a lakó nevét tartalmazó azonosítóval vagy ún. mosodai számmal kell ellátni.
6. Szervezett foglalkoztatáshoz, munkavégzéshez szükséges munkaruhát a foglalkoztatási támogatás terhére az intézmény biztosítja. Terápiás célú foglalkoztatás esetén, ha a munka jellege szükségessé teszi, munkaruhát az intézményi ruházaton felül biztosítjuk /munkaköpeny/.
7. Lakóink ruházatának tisztántartása, tisztíttatása, szükséges javítása, az intézmény kötelessége. A szennyes ruházat a gondozási csoport kezelésében, mosatási jegyzéken minden munkanapon a mosodába a mosodai személyzet közreműködésével leadásra kerül, tisztítás és esetleges javítás után pedig az egységbe jegyzéken kerül vissza.
8. Ezen felül a kijelölt helyeken gondozói felügyelettel egyéni mosás is lehetséges.

Az alapvető tisztálkodási szereket alap minőségből az otthon biztosítja (szappan, fogkrém, sampon, eü. papír). Amennyiben az otthon által biztosított minőséget a lakó nem fogadja el, lehetőség van saját tisztálkodó szerek használatára. Ezeknek a beszerzésében az otthon dolgozói segítséget nyújtanak.

IX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:
 - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt (szoc.tv. 109. § (2) a), b)) vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj - fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A házirend megsértésének súlyos esetei:

- Ha az ellátott többször engedély nélkül távozik vagy szabadságról, eltávozásról nem tér vissza hosszabb ideig a törvényes képviselő tudtával.
- Ha a szakorvosi szakvélemény szerint indok nélkül agresszívan viselkedik, mellyel sérti lakótársait és a személyzetet.
- Az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása).
- Az otthonon belül történő drogfogyasztás vagy az otthonon kívüli drogfogyasztás következményeinek észlelése az otthonon belül több alkalommal.
- Túlzott szeszital fogyasztás, amely sérti lakótársai, vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát, vagy a lakótárs italozásra felbujtása, leitatása.

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

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezheti.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jövedelemvizsgálat kérésének lehetőségéről.

A térítési díj- fizetés elmulasztása okán a felmondásnak nincs helye amennyiben a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog-bejegyzés történt.

Az intézményvezetői intézkedésnek minden esetben mérlegelni kell az ellátott érdekét.

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

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető

- Az ellátott, illetve törvényes képviselőjének felmondása esetén felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja.
- Fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja.

Ezekben az esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Ha a jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, úgy megszüntetéséről is a beutaló szerv határoz.

X. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az otthon lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Az otthon lehetőséget biztosítanak a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Az otthon lakói szobájukban, vagy az otthon közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás helyéről a lakók a beköltözés alkalmával kapnak részletes tájékoztatást, a helyiség bemutatásával.
5. A lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.
6. Otthonainkban rendszeres szertartás szervezésére van lehetőség. Az arra képes és azt igénylő lakók a településen folyó szertartásokat korlátozás nélkül látogathatják.

XI. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ SZOLGÁLTATÁSAI

Az ellátás körébe tartozó otthonok a következő szolgáltatásokat nyújtják:

1. Lakhatást:
 - az éjszakai és nappali tartózkodásra
 - a személyi tisztálkodásra,
 - az étkezésre,

- az intézmény jellege szerinti közösségi együttlétre, tevékenységre (pl. társalgó, könyvtár, foglalkoztató, kápolna, imaterem), valamint mentális gondozásra,
 - az egészségügyi ellátás céljára (pl. orvosi szoba, betegszoba),
 - gondozási egységenként legalább húsz négyzetméter alapterületű közösségi együttlétre látogatók fogadására szolgáló helyiségek.
2. Szociális gondoskodást, a segítő gondozást és kísérést (a lakó fizikai és életvezetési segítségét pl.: az inkontinens lakók ellátása, tisztálkodás öltözködés segítése, étkezések segítése, a lakókörnyezet higiénikus és esztétikus körülményeinek megteremtése.)
 3. Étkeztetés megszervezését a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően, a szükséges diéták biztosításával az étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.
 4. Ruházat, textília ellátást, mely során az ellátást igénybe vevő a saját ruházatát és textíliáját használja. Amennyiben a lakó sajátjával nem rendelkezik annak biztosítása az intézmény jogszabályban meghatározott kötelessége. Az otthonok biztosítják a ruházat és textília mosását, javítását.
 5. Egészségügyi ellátást, melynek keretében az otthonokban biztosított a házi orvosi ellátás. A lakó segítséget kap a szakorvosi rendeléshez, kórházi ellátáshoz jutásban. Biztosított a jogszabályban meghatározott az alapápolás, a gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátás.
 6. Az ellátottak mentális gondozását (egyéni gondozási-, fejlesztési tervek alapján) melynek keretében támogatott az otthonon belüli kis közösségek, társas kapcsolatok alakítása a konfliktushelyzetek kezelése, a lakók családi kapcsolatának ápolása, a hitélet gyakorlás feltételeinek biztosítása, a szabadidő kulturált eltöltésének és a szocializációterápiás foglalkozásoknak a szervezése.
 7. Szocioterápiás foglalkozások tartását.
 8. Az érték-és vagyonmegőrzést az otthonban az ellátottak érték és vagyon megőrzése a szakmai és jogi szabályok által meghatározottan történik. E házirend külön fejezetében szabályozottak szerint.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programokért és szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni. Külön szolgáltatásnak minősülnek: a kirándulás, az otthonon kívüli művészeti, kulturális, szabadidős rendezvényen való részvétel.
2. Az intézmény vállalja a programok megszervezését ennek keretén belül járművet, kísérést /felügyeletet biztosít.

A programokért a kapcsolódó szolgáltatásokért a kísérők költségét is beszámítva a bekerülési költséggel azonos mértékű térítést kell fizetni. A várható költségről előzetes tájékoztatás történik.

3. A kísérők létszámát az igénybevevők állapotának függvényében az otthon vezetője állapítja meg. 10 fő lakó esetében 1-3 fő, (legalább 2 fő intézményi dolgozó vagy ellátotti hozzátartozó, ill. törvényes képviselő).
4. Szükség szerint segítséget nyújtanak az otthonok külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjat a külső szolgáltató határozza meg ilyen például:
 - fodrászat,
 - manikűr-pedikűr,
 - gyógymasször, gyógytorna,
 - személyszállítás az intézménytől a családhoz vagy egyéb szolgáltatóhoz,
 - intézményi telefon használata (hívás kezdeményezés esetében),
 - üdülés, színház, mozi, múzeumlátogatás,
 - külső tisztító cég igénybevétele a saját ruha tisztításához,
 - élelem külső cégtől való beszerzése,
 - büfé szolgáltatás vagy italautomata működtetése.

6. Eseti térítés:

Az otthonban használt jelentős villamos energiafogyasztással működő, a lakó saját tulajdonában lévő készülékek fogyasztásáért, a lakó térítést köteles fizetni, melynek gyakorisága és módja a lakókkal és gondnokokkal, valamint az Érdekképviseleti Fórummal történő egyeztetés és megállapodás alapján kerül meghatározásra és kifüggesztésre közösségi helyiségekben.

Lehetőség van arra, hogy a lakók az otthonokban saját szobájukban önálló kábel TV-t, internetet igényeljenek. Ezt előzetesen az intézmény vezetőjével egyeztetni kell. Az intézmény a szolgáltatóval történő szerződéskötésben, valamint a havi díj fizetésében nem tud segítséget adni.

A TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A gondozásért az intézményi elhelyezés napjától személyi térítési díjat kell fizetni, a fenntartó hatályos rendelkezései szerint, melyről a szükséges igazolások benyújtása után az intézményvezető ad írásban tájékoztatást.
2. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg az ellátás igénybevételeitől számított 30 napon belül, vagy felülvizsgálat esetén a térítési díjat megállapító fenntartói rendelet hatálybalépését követő 30 napon belül.
3. A lakó rendszeres jövedelmének 80 %-át valamint vagyonát (ingatlan, készpénz) lehet térítési díjként igénybe venni, úgy hogy számára a törvényben biztosított költőpénz megmaradjon. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes öregségi nyugdíj összegének 20 %-ánál, ha a térítési díj megállapítása vagyont is terhel, akkor a 30 %-ánál.
4. Az ellátásban részesülő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.
5. A két hónapot meghaladó távolléte idejére
 - az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át fizeti,
 - minden más esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

6. A személyi térítési díj megállapításáról és a megállapítás szabályairól évente tájékoztatást kap az ellátott, illetve törvényes képviselője.
7. A jövedelemmel, ingatlannal, tartásra köteles és képes hozzátartozóval nem rendelkező személyek ingyenes ellátásban részesülnek. Ez az ellátás az ápoló-gondozó otthonokban lehetséges, a lakóotthonban nem. Az ingyenes ellátásban részesülő az intézmény által biztosított havi költőpénzre jogosult, amelynek összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1.-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 % - nál.
8. A személyi térítési díjat a tárgyhónapban, legkésőbb az azt követő hónap 10-ig kell megfizetni. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztja, az egyesített intézmény szakmai helyettese 15 napos határidő megjelölésével felhívja az elmaradt térítési díj megfizetésére. A díj hátralékról az intézmény negyedévenként tájékoztatja a fenntartót, amely intézkedik a hátralék behajtásáról.
9. Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett.
10. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a Szt. 117.§ (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A mindenkori intézményi térítési díj összegét a fenntartó határozza meg, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A térítési díj szabályozás bővebben a házirend általános részében, illetve a megállapodásban olvasható.

XII. AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI MUNKAVÉGZÉS FELTÉTELEI ÉS A FOGLAKOZTATÁSBAN KÖZREMŰKÖDŐ SZEMÉLYEK DÍJAZÁSNAK MÉRTÉKE

Az intézmény az otthonaiban az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez, melynek formái:

- a munkaterápia,

A munkaterápiára fordítható idő nem érheti el a napi négy órát és a heti húsz órát. A terápiás és képességfejlesztő foglalkozásból származó eredmény az intézményben nyújtott ellátás színvonalának emelésére, valamint a foglalkozásban közvetlenül részt vevők díjazására fordítható.

Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével.

XIII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS, ÁPOLÁS-GONDOZÁS

Háziorvosi rendelés:

Kedd 8.00-10.00

Csütörtök 8.00-10.00.

A pszichiáter szakorvos heti egy alkalommal csütörtökön, 10 órától-12 óráig tartja az intézményben a rendelést.

Az orvosi vizsgálat a faliújságon és a gondozási egységekben közzétett időpontban történik az orvosi szobában. Fekvő betegek vizsgálata a lakószobákban zajlik tiszteletben tartva az ellátott intimitás és emberi méltóság iránti igényét. Fennjáró lakók esetében a vizsgálat az intézmény kezelőjében vagy a nővérszobában történik.

Rendelési időn kívül szakképzett ápoló, (műszakvezető ápoló) dönt az orvos vagy mentő hívásának szükségességéről.

Az ellátottak egészségügyi problémáikat elsősorban a velük közvetlen kapcsolatban lévő ápolóknak jelezzék, akik a részlegvezető ápolóval konzultálva vizsgálatra készíti elő.

Egyéb szakorvosi ellátás a megyei Markhot Ferenc Oktató Kórház és Rendelőintézményben történik. A háziorvosi, szakorvosi ellátáshoz való hozzájutást az intézmény vagy gépkocsival biztosítja, esetleg betegszállító szolgálat révén szervezi.

Az ellátottak részére a törvényben meghatározott „alaplistas gyógyszereket” térítésmentesen biztosítja az intézmény.

A rendszeresen- és esetileg felírt gyógyszereket az ápolók adagolják az intézmény orvosának utasítása szerint.

A lakó az intézmény orvosának tájékoztatása és engedélye nélkül gyógyszert nem tarthat magánál, és nem szedhet.

Az alaplistán szereplő gyógyszerekről készített lista az orvosi rendelőben és az intézmények faliújságjain megtekinthető.

A beteg gondozottak ellátásához szükséges ápolási segédeszközöket az intézmény biztosítja, a test-távoli eszközöket az intézmény költségén, a testközeliakat az ellátott költségén (kivéve, ha megfizetni nem képes).

Az intézmény által szervezett szűrővizsgálat minden ellátott részére ajánlott.

Az intézményben esetlegesen előforduló járványos megbetegedés esetén bevezetett rendkívüli szabályokat mindenki köteles betartani.

Járványügyi vészhelyzet

Járványügyi vészhelyzet esetén a Kormány és az Emberi Erőforrások Minisztériuma vészhelyzetre vonatkozó rendeletei, az Országos Tisztifőorvos, a Nemzeti Népegészségügyi Központ határozatai, a fenntartó és az igazgató utasításai alapján, valamint az intézmény pandémiás és izolációs tervében foglaltak szerint kell eljárni. Az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény 228.§ (3) bekezdése és a 229.§ (1) bekezdése alapján a vészhelyzetben az egészségügyi válsághelyzetre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni és egészségügyi válsághelyzet idején az Eütv.-ben

meghatározott betegjogok csak akkor és olyan mértékben gyakorolhatók, amikor és amennyiben nem veszélyeztetik a válsághelyzet felszámolásának eredményességét, a betegek emberi méltóságához való joga azonban az esetben sem korlátozható. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó rendelkezések az irányadók.

Állapotromlás, kórházi kezelés esetén az intézmény haladéktalanul értesíti a hozzátartozót, gondnokot, gyámot. Műtéti beavatkozás elvégzését megelőzően a gondnokság alatt álló vagy kiskorú személy esetén – amennyiben cselekvőképességét a bíróság e tekintetben korlátozta – törvényes képviselője hozzájárulását kell kérni. Fertőző járványos megbetegedésben szenvedő lakókat minden esetben megfelelően el kell különíteni, a fertőzés tovább terjedésének megelőzése céljából. Ez esetben a vonatkozó egészségügyi, közegészségügyi szabályok betartásáról és betartatásáról az vezető ápoló gondoskodik.

A lakó egészségi állapotában bekövetkezett változásáról, a kórházba szállításáról a hozzátartozót minden esetben értesíteni kell 24 órán belül. A hozzátartozó értesítése az részlegvezető ápoló feladata.

Járványügyi vészhelyzet esetén az intézményben bevezetésre kerülő azonnali intézkedések:

- a munkavállalók oktatása
 - ✓ az aktuális fertőzőes eredetű megbetegedés tüneteivel, kezelésével, megelőzésével kapcsolatosan.
 - ✓ az intézményben rendelkezésre álló tisztító-és fertőtlenítőszeres használatáról.
 - ✓ az aktuális járványügyi szabályokról, azok betartásának fontosságáról.
 - ✓ a védőeszközök használatáról.
- A fertőző betegségekről, járványügyi vészhelyzetről szóló protokollok felülvizsgálata, szükség szerinti kiegészítése, illetve azok megismertetése a munkavállalókkal és az intézményben élő gondozottakkal.
- Védőeszközök beszerzése és biztosítása, azok használatának ellenőrzése a munkavállalók körében. A védőeszköz használat mindig a fertőzés természetétől és munkakörtől függően kerül meghatározásra.
 - ✓ Enterális-, bőrfertőzőes betegségeek esetén védőruházat, gumikesztyű használata kötelező, mely egyéb eszközökkel is kiegészül szükség szerint, pl. lábzsák, orrszájmaszk, védőszemüveg.
 - ✓ Légúti infekciók esetén a védőruha, gumikesztyű használat kiegészül orrszájmaszk, védőszemüveg stb. használatával.
 - ✓ Pandémia esetén további védőeszközök használata szükséges, melyek az aktuális járványügyi szabályoknak és ajánlásoknak megfelelően kerülnek beszerzésre és használatra (overál, lábzsák, arcpajzs, FFP2 és FFP3 orrszájmaszkok, steril gumikesztyűk, stb).
- Pandémia esetén Országos Tisztifőorvos, a Nemzeti Népegészségügyi Központ, fenntartó által kiadott, eljárásrendeknek megfelelően a látogatási rend, illetve a hozzátartozóktól érkező csomagok fogadása részleges- vagy

teljes korlátozásra kerülhet. A látogatás- és a csomagfogadás korlátozásáról, az átvett csomagok fertőtlenítéséről az intézmény különböző módokon nyújt tájékoztatást, pl. az intézmény főbejáratán, főkapuján kihelyezett írásos tájékoztatón, telefonon, elektronikus formában, intézményi honlapon.

XIV. A GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK-, GYÓGYSZERKÖLTSÉGEK VISELÉSNEK A RENDJE ÉS AZ EGÉSZSÉGÜGYI ÁLLAPOTVÁLTOZÁS ESETÉN VÉGZENDŐ FELADATOK SZABÁLYAI

1. A lakók számára szóló háziiorvosi, szakorvosi utasításokat a sorszámozott vizitnapló tartalmazza.
2. Az ellátásban részesülő személy részére előírt gyógyszer nyilvántartása és felhasználásának dokumentálása minden otthonunkban a „Novotthon” számítógépes programon történik.
3. Az otthon háziiorvosa az otthonvezető (ápolók) javaslata alapján havonta alapgyógyszer- készletet állít össze. Az alapgyógyszer készlet tartalmazza az ellátottak eseti és rendszeres gyógyszerészükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget. Az alaplistában meghatározott gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket az ellátást igénybe vevők részére az intézmény térítésmentesen biztosítja.
4. Az intézmény az alapgyógyszer készletbe, valamint a rendszeres-, eseti- és egyéni gyógyszerészükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.
5. Az alapgyógyszerekről részletes és pontos tájékoztatást a faliújságokon olvashatóak.
6. Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerészükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján az alábbiakban foglalt esetek kivételével - az ellátást igénybe vevő viseli.
7. A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükségletének
 - teljes költségét, ha
 - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. § -ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy
 - az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;
 - részleges költségét, ha
 - az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. § -ának (1) bekezdésében

meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerészükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerészükséglet mértékéig kiegészíti.

8. Ezen túlmenően az ellátást igénybe vevő személyi és jövedelmi helyzetére tekintettel - az intézményi orvos javaslatára az intézményvezető döntése alapján az alapgyógyszer készlet körébe nem tartozó, de az ellátást igénybe vevő gondozásához közvetlenül szükséges egyéni gyógyszerészükséglet teljes költségét átvállalhatja.
9. A fentiekől eltérően az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerészükséglet költségének a viselésére, ha
 - az ellátást igénybe vevő tartására más személy köteles és képes, vagy
 - az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.
10. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test távoli eszközök (kerekesszék, járókerti bot stb.) biztosítása. Amennyiben az intézmény által biztosított segédeszköz a gondozott nem tartja megfelelőnek, lehetősége van saját költségén megvásárolni más terméket is. A testközeli segédeszközök (hallókészülék, szemüveg, gyógycipő, inkontinencia termékek) az ellátott költségén kerülnek biztosításra.
11. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a gyógyszer beszerzésnél leírtak szerint kell eljárni.
12. Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartására más személy köteles és képes az egyéni gyógyszerészükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető. A gyógyszer, gyógyászati segédeszköz beszerzésre vonatkozóan a távollétre vonatkozó 12.10 pont tartalmaz szabályozást.

XV. AZ ELLÁTOTTAK JOGVÉDELMEVEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK, AZ ÉRDEKVÉDELEM MŰKÖDÉSE, A PANASZJOGGYAKORLÁSNAK MÓDJA

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevőknek joga van az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az intézményi térítési díjról és az egy ellátottra jutó havi önköltségről évente a térítési díj felülvizsgálata során írásban kap tájékoztatást az ellátott, ill. törvényes képviselője, valamint az otthonok faliújságján elhelyezésre kerül az intézményvezető által készített tájékoztató az intézmény működési költségeiről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez,
- a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titok védelme.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására *a látogatási rendnek megfelelően*.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.

Az ellátást igénybe vevőknek joguk van arra, hogy intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak biztonságos elhelyezéséről az intézményvezető gondoskodjon.

Ha az ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, az ellátáshoz való hozzájárulásuk segítése az intézmény feladata.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az ellátottnak joga van panasza kivizsgálásához.

Az ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére.

A gondnokság alatt álló lakó érdekeinek védelmében az otthon vezetője köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi feladatait.

A lakó jogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt ideig - törvényben meghatározott - mértékben és módon, valamint orvosi döntésre a későbbiekben leírtak szerint korlátozható.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogai, érdekei érvényesülésének biztosítása érdekében az intézmény otthonaiban Érdekképviselői Fórum működik. A fórum működésének szabályait a házirend 3. sz. melléklete tartalmazza.

Az ellátásra jogosult jogainak és érdekeinek képviselője ezen felül a szociális ellátó rendszertől függetlenül működő ellátott jogi képviselői. Az ellátott jogi képviselő – törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között – védi az ellátottak jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében.

Az ellátott jogi képviselő tevékenysége során:

- segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában;
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában;
- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségéről és az ellátást igénybevevőket érintő jogokról;
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét;
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá a jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során;
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlatmegszüntetésére.

Intézményünk otthonainak ellátott jogi képviselője és elérhetősége:

Galyasné Dósa Katalin Tel.: 20/489-9654

e-mail: galyasne.katalin@ijb.emmi.gov.hu

Panaszjog gyakorlásának módja:

A cselekvőképességet korlátozó gondnokság alatt lévő lakó és annak gondnoka, a cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló törvényes képviselője, valamint a jogosult 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 Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesülethez (1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.) fordulhat.

A Lakó Önkormányzat működésének, a tagok választásának rendje a 3/2. számú mellékletben kerül részletes leírásra.

XVI. AZ ELHUNYTAKKAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG SZABÁLYOZÁSA

1. Az otthonban elhunytak eltemettetésnek megszervezése, az ezzel kapcsolatos teendők ellátása az otthon vezetőjének és a szociális munkatárs feladata.

Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről,
 - végtisztességre való felkészítéséről,
 - az elhunyt elszállításáról,
 - legkésőbb a halálestet követő napon a törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozó értesítéséről,
 - ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, hagyatéki eljárásra felterjesztéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.
2. Az elhunyt által megjelölt közeli hozzátartozó értesítéséről a lehetőség szerint azonnal, éjszakai történést követően legkésőbb a halálestet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.
 3. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálása esetére, az ellátó otthon vezetője a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
 4. Az intézményi elhelyezést keletkeztető megállapodás mellékletében a lakó és hozzátartozója, rendelkezéseket hagyhat meg a későbbi esetleges eltemetésének rendjére vonatkozóan, amelyet bármikor megváltoztathat, ennek tényét a használt formanyomtatványon át kell vezetni.
 5. Amennyiben nincs ilyen meghagyás a lakó halálestet követő elszállítását a helyi lehetőségeket, szokásokat figyelembe véve az otthonvezető /részlegvezető szervezi meg.
 6. Az otthon vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a halálest szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.
 7. Amennyiben az otthon rendelkezik saját temetővel, vagy temetőrésszel, urnatárolóval úgy a köztemetés igénylésekor a temetés helyeként ezt kell felajánlani. (Ez a lehetőség a hozzátartozók által szervezett temetés esetén is biztosított.) Az elhunyt személyek maradványait, hamvait azonosításra alkalmas és időtálló megjelölés mellett, tisztelettel kell búcsúztatni. A sírok ápolása az otthonok feladata.
 8. A halott vizsgálati lap és a halotti anyakönyv másolatát valamint eltemetés helyét, idejét a személyi anyagban valamint a lakók nyilvántartásában rögzíteni szükséges.

XVII. AZ ALKALMAZOTTAKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK, ETIKAI KÉRDÉSEK

1. Lakók és az alkalmazottak kapcsolatának alappillére az emberi méltóság tisztelete, az egyenrangúság, a bizalom és az elfogadás. Kivétel nélkül minden

dolgozó köteles biztosítani, hogy a lakók békés, nyugodt szeretet teljes légkörben éljenek.

2. Az alkalmazottak munkájukat a szociális munka etikai kódexe szabályainak betartásával végzik. Az otthon valamennyi dolgozója köteles feladatát maradéktalanul ellátni, a lakókkal szemben türelmes magatartást tanúsítani, képesítésének megfelelő legmagasabb szintű ellátást biztosítani.
3. Fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Ezt a dolgozók titoktartási kötelezettségével, az ellátást igénybevevő személyiségi jogainak védelmével biztosítjuk.
4. A szociális ágazatban foglalkoztatottaknak viszont joguk van ahhoz, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat, és munkájukat elismerjék.
5. Különös gonddal kell ügyelni a lakók testi épségére, és megakadályozni, hogy ők magukban vagy másokban kárt tegyenek.
6. A lakókat tetteleg bántalmazni szigorúan tilos! A testi fenyegetés fegyelmi vétség, ill. bűncselekmény.
7. A lakóktól és hozzátartozóiktól /gondnokaitól/ az alkalmazottaknak pénzt vagy ajándékot elfogadni tilos!
8. Alkalmazottak és lakók egymástól semmit nem vásárolhatnak, kölcsönt nem kérhetnek, illetve nem adhatnak!
9. Az alkalmazott vagy közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal eltartási, életjáradéki vagy öröklési szerződést nem köthet a gondozás ideje- és annak megszűnésétől számított egy éven belül!
10. A helyiségekből, amelyeket nem kell több műszak miatt állandóan nyitva tartani /élelmezési rész, foglalkoztató helyiségek, műhely, iroda, mosoda stb./ utolsónak távozó köteles áramtalanítani, a helyiségeket bezárni és a kulcsokat az erre a célra kialakított szekrényben, portán elhelyezni.
11. Tűz vagy egyéb rendkívüli ok esetén a tartalék kulcsokat az erre a célra szolgáló szekrényből kell elvenni.
12. Az otthonban előforduló bármilyen rendkívüli eseménykor a kiadott erre vonatkozó utasítás szerint kell eljárni.

24. Záró rendelkezések

Jelen Házirend a fenntartó aláírásával lép hatályba, és ezzel egy időben az otthonok korábbi házirendjei hatályukat veszítik.

Jelen HÁZIRENDET készítette:

Kelt: Eger, 2021. március 22.

Farkasné Minczér Éva

Farkasné Minczér Éva

intézményvezető



MAGYAR MÁLTAI
SZERETETSZOLGÁLAT
EGYESÜLET
GONDVISELÉS HÁZA
EGRI IDŐSEK OTTHONA
3300 Eger, Petőfi út 26/b
Adószám: 19023702-2-04
1.

ZÁRADÉK

Jelen HÁZIRENDET a Fenntartó jóváhagyja és döntését követően 2021. április 1-én lép hatályba.



Dr. Kisszilágyi András
MAGYAR MÁLTAI
SZERETETSZOLGÁLAT
EGYESÜLET
Dr. Kisszilágyi András
metodszertani vezető

Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület

Kelt: Budapest. 2021. március 22.

