

**GYÖNGYFÜZÉR
SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
CSANÁDAPÁCA**

**IDŐSEK OTTHONA
HÁZIRENDJE**

2022.

**Csanádapáca Község Önkormányzata a Gyöngyfüzér Szociális Szolgáltató Központ
Idősek otthona házirendjét a .../2022.(.....) KT számú határozattal elfogadta.**

Hatálybalépés: 2022.....

IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJE

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A házirend célja, hatálya

az intézmény belső életének rendjét a házirend tartalmazza:

E házirend célja, hogy az ellátás zavartalan biztosítása érdekében közös erőfeszítéssel elősegítsük az otthonban a nyugodt, harmonikus légkör kialakítását.

A házirend tartalmazza az együttélés alapvető szabályait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó szabályokat, az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, a lakók egymás közötti és a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait, az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét, az érték - és vagyonmegőrzés szabályait, a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, az egyéni és közösségi vallásgyakorlás rendjét, a teljes körű ellátásért és az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatásokért fizetendő térítési díjra vonatkozó szabályokat, tájékoztatást ad a lakók érdekvédelmével kapcsolatos lehetőségekről.

A házirend hatálya kiterjed az intézményi ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, ill. más személyekre.

A házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Különösen a kölcsönös tapintatra, udvariasságra, megértésre és toleranciára.

2. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

- személyes ruházat és lábbeli
- személyes tisztálkodáshoz textília
- személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak, ékszerek, tisztálkodó szerek, körömápolási kellékek, szalvéta, zsebkendő, konyharuha, kép, váza, stb.)
- elektromos készülékek (rádió, tv, mikrohullámú sütő, hűtőszekrény)

Veszélyeztető tárgyak köre:

A lakók nem hozhatnak be az intézmény területére olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel saját maguk vagy mások életét, testi épségét veszélyeztethetik.

Veszélyeztető tárgyak különösen:

- Szűrő és vágóeszközök,
- Fegyverek és fegyvernek minősülő tárgyak,
- Háztartási vegyszerek, savak, lúgok, stb.
- Nagy mennyiségű, nem az intézmény szakorvosa által felírt gyógyszerek,
- Olyan háztartási és egyéb elektromos gépek, eszközök, melyek érintésvédelmi szempontból nincsenek hatóságilag bevizsgálva.

A veszélyeztető tárgyak tartásának tilalmát az intézmény dolgozói rendszeresen ellenőrzik.

3. A lakók érdekvédelme

A házirend jól látható és mindenki számára elérhető helyen és módon történő elhelyezéséről, az intézmény vezetője intézkedik.

A személyzet tevékenységét csak az ellátásban részesülők személyes jogainak figyelembe vételével végezheti. Így különösen az élethez, emberi méltósághoz, személyes adatok védelméhez, a magánéletével kapcsolatos titoktartáshoz, az egyenlő bánásmódhoz és a tulajdonhoz fűződő alapjogok tekintetében. Az ellátásban részesülő, önrendelkezését veszélyeztető (egészségi/pszichés) állapota esetén, csak a szükséges mértékig korlátozható, - ilyen esetben a kezelőorvos javaslatára az eltávozás engedélyezését is meg lehet tagadni.

3.1. Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója sérelme ügyében, az őt ért méltánytalanság orvoslása céljából közvetlenül fordulhat a gondozó részleg gondozójához, a személyzet bármely tagjához, az intézményvezetőhöz, valamint az Érdekképviselői Fórum bármely tagjához.

Munkakörének megfelelően minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyben a szükséges intézkedést megtenni.

Az ellátást igénybe vevő, illetve hozzátartozója, sérelme ügyében, az őt ért méltánytalanság rendezése céljából az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartási sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettsége megszegése esetén, továbbá
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézmény, a házirendet megsértő ellátást igénybe vevő ügyében, az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat .

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében, az intézmény vezetője a Gyámhivatalnál kezdeményezheti új gondnok kinevezését, ha a gondnok gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a gondozott érdekeinek megfelelően végzi

(Szt. 99/A. §.).

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el. (Szt. 99. §.)

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- 2 fő az ellátásban részesültek képviselője,
- 1 fő az ellátásban részesítettek hozzátartozója,
- 1 fő az intézmény dolgozóinak képviselője,
- 1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai közül az ellátásban részesülők és a hozzátartozók képviselőinek megválasztása, az intézmény vezetője által összehívott lakógyűlésen történik, melyre meghívót kapnak a gondozottak hozzátartozói, gondnokai, valamint a fenntartó képviselője.

Az ellátást igénybe vevők és a hozzátartozók képviselőinek megválasztásához az ellátásban részesítettek több mint felének részvétele, és a jelenlévők több mint felének szavazata szükséges.

A dolgozók képviselőit az intézmény vezetője által összehívott munkaértekezleten választják meg, melyre meghívást kap a fenntartó képviselője.

A dolgozók képviselőjének megválasztásához az intézményben dolgozók több mint felének részvétele, és a jelenlévők több mint felének szavazata szükséges.

Az Érdekképviselői Fórum önkormányzatot képviselő tagját Csanádapáca Önkormányzatának Képviselő-testülete választja meg.

A lakógyűlésen és a munkaértekezleten jelenléti ív, és az elhangzottakról jegyzőkönyv készül.

A megválasztott tagok névsorát és a fórum tagjainak elérhetőségét a házirend tartalmazza.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak. A Fórumot az elnök hívja össze olyan időpontban, hogy a panasztevőt a panasz benyújtásától számított 15 napon belül értesíteni lehessen a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az Érdekképviselői Fórum akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A határozathozatalhoz a jelenlévők több mint felének szavazata szükséges.

Az Érdekképviselői Fórum:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszűntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

A panasz, észrevétel megtehető szóban és írásban, - az írásba foglalásról az Érdekképviselői Fórum gondoskodik.

Beérkezett panasz, észrevétel esetén az Érdekképviselői Fórum tagjai intézkednek, és 15 napon belül értesítik a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

A panasztevő Csanádapáca Község Önkormányzata Képviselő-testülete Polgármesteréhez fordulhat jogorvoslatért, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy az intézkedéssel nem ért egyet.

A jogorvoslati határidő: intézkedés elmaradása esetén a 15 nap elteltétől számított, kifogásolt intézkedés esetén, a közléstől számított 8 nap.

Az Érdekképviselői Fórumba való tagság megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- az intézményi foglalkoztatási jogviszony megszűnésével.
- lemondással,
- visszahívással.

A visszahívásra a választás eljárási szabályait kell alkalmazni.

Az Érdekképviselői Fórumban való tagság megszűnése esetén, 30 napon belül gondoskodni kell az új tag megválasztásáról.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak mandátuma 3 évre szól.

3.2. Az ellátottjogi képviselő az intézményi ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésére tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybe vevőt (törvényes képviselőt) az ellátással kapcsolatos problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek (törvényes képviselőjének) panasza megfogalmazásában, kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

- Eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet az intézmény fenntartójánál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetése érdekében.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.

II. AZ IDŐSEK OTTHONA ÁLTAL BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

1. Az otthon által biztosított alapszolgáltatások

Az intézmény a teljes körű ellátás keretében gondoskodik a napi **ötszöri** étkeztetésről, szükség szerint ruházattal, illetve textiliával való ellátásról, mentális gondozásról, a lakhatás feltételeiről, a napi 24 órás felügyeletről.

Folyamatos a fűtés, a világítás, a hideg- és melegvíz szolgáltatás. A fűtési szezon október 15-től április 15-ig tart. Ha a napi középhőmérséklet 3 egymást követő napon 15 C alá süllyed, a fűtést biztosítja az intézmény.

Fűtési szezon alatt a lakószobákban biztosítandó hőmérséklet 22 fok .

Közös érdek, hogy az intézményben tisztaság, higiénikus és rendezett körülmények legyenek.

Ebben a lakók tevékeny közreműködése szükséges, elsősorban saját lakószobájukban és környezetükben. Az intézmény biztosítja a rendszeres takarítást a közösségi és a tisztálkodást szolgáló helyiségekben és igény szerint a lakószobákban.

Étkeztetés biztosítása: A lakók naponta **ötszöri** étkezésben részesülnek. Orvosi javaslatra biztosított az egészségi állapotnak megfelelő diéta. A lakók ételmezését az otthonban megállapított napi ételmezési nyersanyagnorma figyelembe vételével és az **ételmezés vezető, valamint a dietetikus** javaslata alapján tervezzük. Az étkezéshez használt edényeket, evőeszközöket az intézmény biztosítja, azokat az ebédlőből elvinni, ételmaradékot összegyűjteni higiénés okok miatt nem tanácsos!

Ruházattal, textiliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás:

Az ellátást igénybevevők saját ruházatukat és textiliájukat használhatják, annak elhasználódása, elvesztése esetén az intézménnyel szemben igényt nem támaszthatnak. A lakó saját ruházatát egyéni azonosítóval szükséges ellátni.

A tisztításra kerülő textiliát minden hétköznapi reggel 7 és 8 óra között szedi össze a lakószobában a mosodai dolgozó. A ruhák átadását a lakó a mosodai dolgozó felé, a ruhák visszaadását a mosodai dolgozó a lakó felé a mosási jegyzetben igazolják.

A tiszta textiliát két – három nap múlva adja vissza a mosodai dolgozó.

A lakók a javításra szoruló ruházatukat külön adhatják le a mosodai dolgozónak tiszta állapotban. A mosodai dolgozó a mosási jegyzéken igazoltan adja vissza maximum két nap múlva.

Amennyiben a lakók önmaguk nem képesek rá, úgy a személyes higiéniához kapcsolódó alapvető tisztálkodási szerek (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) beszerzéséről az intézmény gondoskodik. Az átvételt a lakó aláírásával igazolja.

Egészségügyi ellátás:

A lakók orvosi ellátásáról az intézmény orvosa gondoskodik heti 4 órás rendelési időben.

A lakó (törvényes képviselője) az egészségügyi ellátásra jogosító kártyáját az általa választott háziorvosnak leadhatja. Amennyiben nem igényli az intézmény által alkalmazott orvos által nyújtott alapszolgáltatást, az intézmény orvosa csak sürgősségi ellátásra kötelezett.

Az intézmény a hatályos 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 52. §. (1)-(2) pontjai szerinti alapgyógyszereket tudja térítésmentesen biztosítani a lakók számára. A **térítésmentesen** juttatott alapgyógyszerek listáját a házirend melléklete tartalmazza. **Az alapgyógyszerek listáját az orvos és a vezető-ápoló havonta aktualizálja.**

Az alapgyógyszerekhez nem tartozó egyéni gyógyszereszközök költségeit a lakó viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközökének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének húsz százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum húsz százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszközökének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszközök mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszközök költségének a viselésére, ha

a) az ellátást igénybe vevő jelentős készpénzvagyonnal rendelkezik, vagy

b) olyan jelentős ingatlanvagyon tulajdonosa, amely felett rendelkezési jogát más személynek az ingatlan-nyilvántartásba bejegyzett joga nem korlátozza, vagy

c) az ellátást igénybe vevőnek tartásra köteles és képes hozzátartozója van, vagy

d) a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

Az állapotjavuláshoz szükséges *test távoli segédeszközök* biztosítása az intézmény feladata, a segédeszköz azonban az intézmény tulajdonát képezi.

A *testközelbeli segédeszközök* (pl. hallókészülék, szemüveg, inkontinencia termékek, protézis, stb) költségeinek viselése a lakót terheli, kivéve, ha a gyógyszerköltség viselésére meghatározott feltételek szerint erre nem képes.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni a lakó közvetlen hozzátartozóját, vagy törvényes képviselőjét, amennyiben a lakó egészségromlása következtében kórházi gyógykezelésben részesül.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlás:

A hitélet gyakorlásának feltételeit az intézmény biztosítja. Minden hónap első hetében katolikus mise, második hetében evangélikus istentisztelet keretében van lehetőség a közösségi vallásgyakorlásra. Igény szerint egyénileg egyéb egyházi szertartásokra is sor kerülhet (különböző szentségek felvétele).

Érték és vagyonmegőrzés, pénzkezelés:

A lakók érték-, és vagyontárgyainak megőrzéséről a pénz- és értékkezelésről szóló szabályzat szerint kell gondoskodni, melyről részletes információ az intézmény vezetőjétől kérhető. A megőrzésre - két tanú jelenlétében - átadott értéktárgyakról letéti nyilvántartást kell vezetni, s azokat az intézmény pánccsaszekrényében kell elhelyezni.

A lakó készpénzét kérésére - a lakó, illetve törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján - a személyes nyilvántartású letétbe kell helyezni. A személyes letétbe elhelyezhető készpénz havi összege **50 000, Ft, azaz ötvenezer Ft-ot** nem haladhatja meg. A lakó ezen felül megmaradó készpénzét az általa megjelölt formában takarékbetétkönyvben kell elhelyezni. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezet az intézmény a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint.

Az intézménybe behozott, használatban tartott **tárgyak**, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetése és személyzete fokozott figyelmet fordít. A lakókat is erre kéri, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. Ezért is célszerű csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat maguknál tartani.

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény gondoskodik az elhunyt lakó

- elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, hozzátartozó értesítéséről,
- az ingóságok számbavételéről - a hagyatéki eljárás lezárásáig - megőrzéséről.

Az intézmény a lakó eltemettetéséről abban az esetben gondoskodik, ha az elhunyt halála előtt erre vonatkozóan rendelkezett és az e célt szolgáló takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg. Ilyen rendelkezés hiányában az eltemettetésről az örökösök gondoskodnak.

Ha nincs, vagy nem lehet fel az eltemettetésre köteles személy, az intézmény vezető a köztemetés elrendelését kezdeményezi a települési önkormányzatnál.

2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A férőhelyét elfoglaló lakó a beköltözéskor *az intézmény vezetője által elfogadott mennyiségű és minőségű személyes tárgyat, berendezést hozhatja magával.*

A nagy értékű érték- és vagyontárgyak (képzőművészeti alkotások, bélyeg és éremgyűjtemény, 50.000 Ft feletti értékű ékszerek) pénzügyi megőrzéséről a lakó saját költségén gondoskodik. Az erről szóló elismervény őrzését az Intézmény pánceszekrényében biztosítja.

A fodrász és manikűrös - pedikűrös az alapszolgáltatáson felül a lakó által igényelt tevékenységeik elvégzéséért az általuk kifüggesztett árjegyzék szerinti költségek megtérítését kéri, melyet a lakó helyben a szolgáltatónak fizet ki.

Az intézmény a lakói részére szabadidős programokat (színház, kirándulás, múzeumlátogatás stb.) szervez. Az ezeken résztvevők a felmerülő aktuális költségeket megtérítik. Amennyiben a programokat az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyek veszik igénybe, a költségek megtérítése részükről is szükséges.

A szabadidős programokon való részvételi igényt a szociális munkás/mentálhigiénés munkatársnál lehet bejelenteni.

A kísérőként munkát végző dolgozó (feladatuk: gyógyszerelés, rosszullétek ellátása, felügyelet, segítségnyújtás) költségét az önköltség számításakor - mint járulékos költséget - figyelembe kell venni. A kísérők számát az intézményvezető határozza meg a csoporttagok egészségi és pszichés állapotának figyelembe vételével.

III. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az idők otthona általános napirendje

Az általános napirend az otthon valamennyi lakójára érvényes.
Ettől indokolt esetben, engedéllyel el lehet térni.

Gyógyszerosztás az étkezések alkalmával, illetve az orvos előírása szerint történik.

Reggeli felkelés, tisztálkodás	6.30 - 7.30 óráig
Reggeli	8 órakor
Kreatív foglalkozás	9,30 - 11. ó-ig
Ebéd	12 órakor
Napközbeni csendes pihenő	12.30 - 14.30 óráig
Egyéni foglalkozások	14,30- 16. ó-ig
Vacsora	17 órakor
Esti tisztálkodás	18 - 20 óráig
Esti lepihenés	22 órától

A főbejárat nyitása-zárása:

Reggel a főbejárat nyitása	6 órakor
Este a főbejárat zárása	20 órakor

Javasolt látogatási idő:

Nyáron naponta	9 - 19 óráig
Télen naponta	9 - 18 óráig

A látogatók érkezését minden esetben szükséges jelezni az ügyeletes ápolónak.
Amennyiben lehetséges, a látogatásokat fontos úgy időzíteni, hogy az étkezések idejére ne essen.
A televízió- videó nézés, és rádió hallgatás a nap bármely szakában megengedett, amennyiben lakótársait nem zavarja.
A közös készülékek ki- és bekapcsolását, valamint szabályozását csak dolgozó végezheti. Az esti lepihenés és a csendes pihenő alatt a lakószobákban lévő televízió és rádió működtetése a lakótársak beleegyezésével történhet.

A közös helyiségekben elhelyezett eszközök, berendezések, csak az esti lepihenés időpontjáig (azaz 22 óráig) használhatók.
Az elektromos készülékek üzemzavarát haladéktalanul jelenteni kell az ügyeletes dolgozónak.

2. A lakószobák általános rendje

Minden lakónak a saját maga és lakótársai érdekében vigyázni kell a rendre, a tisztaságra, erejéhez mérten köteles a saját szobájában és környezetében tisztaságot tartani, tevékenyen részt venni annak megőrzésében.
A lakószobákban romlandó élelmiszert tárolni nem lehet.
Erre kizárólag az étkezőben elhelyezett közös hűtőszekrény használható.
Az ebédlőből élelmiszert, evőeszközöket, edényeket a lakószobákba vinni nem lehet.
A lakószobák rendjének ellenőrzésekor az ellátást igénybe vevő köteles együttműködni a vizsgálatot végző személlyel. (szekrények, polcok, stb.)
Éjszaka a lakószobák bezárásakor nem tanácsos a kulcsot a zárban hagyni, a szükséges ápolási-gondozási feladatok eredményes ellátása érdekében.
Az idők otthona területén - a dohányzásra kijelölt helyek kivételével - a dohányzás tilos!
Továbbá tilos az intézmény területére zárjegy nélküli dohányárut és szeszesitalt behozni.

Az otthonban a lakók számára csak a kulturált alkoholfogyasztás megengedett.

Tartózkodni kell az olyan mértékű alkoholfogyasztástól, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, illetőleg a lakók nyugalma zavarja.

A házirend megszegésének következményei:

A házirend megszegésének súlyossága arányában először szóbeli figyelmeztetést ad az intézmény vezetője. Ismételt, vagy folyamatos házirendszegés esetén, írásbeli figyelmeztetésben részesíti a házirendszegő lakót. Amennyiben a második írásbeli figyelmeztetés is hatástalan marad, vagy a házirend megszegése - akár első alkalommal - súlyos következményekkel járt, az Érdekképviselői Fórum bírálja el az elkövető lakó tetteit. A házirend megsértésének tárgyában összehívott Érdekképviselői Fórum, határozattal dönt.

Az intézmény házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az igénybe vevő:

- lakótársai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja,
- ha a lakó ittas magatartásával a lakótársait és a szolgálatban lévő dolgozót zaklatja,
- ha lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat,
- ha az intézményből több alkalommal előzetes bejelentés nélkül távozik, és 24 órán belül nem érkezik vissza, vagy visszaérkezésének akadályát nem jelzi. (a lakó erre az időre teljes összegű térítési díjat tartozik fizetni),

Az intézményvezető a lakó áthelyezését kezdeményezheti - az Érdekképviselői Fórum hozzájárulásával - ha a lakó a házirendet súlyosan megsérti és ezt a tényt a feljegyzések igazolják.

Az intézmény vezetője évi két alkalommal - szükség esetén többször is - lakógyűlést tart, melyen tájékoztatja a lakókat az őket érintő kérdésekről, az intézmény életéről, eredményeiről, terveiről. A lakógyűlésen a lakók elmondhatják kifogásaikat, véleményeiket, javaslataikat. A lakógyűlésről feljegyzés és jelenléti ív készül.

Az intézmény vezetője évi egy alkalommal nyílt napot tart a hozzátartozók, valamint a lakók érdekeit képviselő társadalmi szervezetek képviselői részére, melyen tájékoztatást ad az intézményben folyó gondozásról, az ellátás feltételeiről, a további terveiről.

3. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartása. a látogatás rendje

Az intézmény köteles gondoskodni a lakó és a hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről.

A csendes pihenő és az étkezések idejét kivéve lakóink hozzátartozóikat **az egészségi állapotuktól függően** a lakószobájukban, vagy a közösségi helyiségben fogadhatják. Amennyiben a csendes pihenő, vagy az étkezések alatt történik a látogatás, a látogató a közös helyiségben várakozzék.

Az ügyeletes gondozónő a látogató megérkezésekor szükség esetén odakíséri a lakót. Fekvőbeteg látogatásakor a szolgálatban lévő szakdolgozó ad engedélyt az intézményben történő látogatás időtartamára.

Látogatás alkalmával a hozzátartozó hangfelvételt, fényképet, videót nem készíthet az intézményről és lakóiról, dolgozóiról. A saját hozzátartozójáról az ellátott engedélyével készíthet fotót.

A látogatás rendjét megzavaró hozzátartozóval szembeni teendők: aki fenyegető magatartású, trágár, sérti a lakók és a dolgozók emberi méltóságát, az intézmény nyugalma - a távozásra fel kell szólítani, vagy rendőrt kell hívni.

4. Eltávozás, próbaidő

A lakó személyes szabadsága nincs korlátozva, azonban az eltávozás nem engedélyezhető, ha a kezelőorvos nem javasolja azt a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.

Az eltávozást (a 24 órás eltávozást is) az ügyeletes ápolónak előzetesen (rendkívüli esetek kivételével) két munkanappal előtte reggel 8 óráig kell jelenteni. Az intézményből történő távozáskor azokról az intézmény tulajdonát képező ingóságokról, melyeket a lakó magával visz, a műszakban lévő ápolónak kell bejelentést tenni, aki azt rögzíti az átadó füzetben. Visszaérkezéskor hasonlóképpen be kell mutatni a visszahozott tárgyakat.

A távollét idején szükséges gyógyszereket az intézmény orvosa felírja, azok kiváltásáról a lakó gondoskodik.

5. Áthelyezés

Az intézményi jogviszony tartama alatt az ellátott más intézménybe történő áthelyezését kezdeményezheti a lakó, illetve törvényes képviselője, valamint az intézmény vezetője.

Az intézmény vezetője az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha az igénybe vevő:

- egészségügyi állapotának megváltozása miatt az indokolt, vagy nem az egészségügyi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- a házirendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviseleti Fórum az ellátást igénybe vevő áthelyezését javasolja.

Ha az intézmény vezetője kéri a lakó áthelyezését, a lakó kezelőorvosának javaslatát, valamint az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát be kell szerezni. Az áthelyezéshez az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője és a másik intézmény vezetőjének közös megegyezése szükséges.

6. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a lakó halálával,
- a lakónak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentést követően a megállapodásban foglaltak szerint,
- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama - az igénybe vevő kérésére - meghosszabbítható.
- másik intézménybe történő áthelyezése indokolt,
- a házirendet többször súlyosan megsérti, és az Érdekképviseleti Fórum az áthelyezését javasolja,
- az intézményi elhelyezése a továbbiakban nem indokolt.
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

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

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

(2) Ha 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, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot – ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is – a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

(3) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

(4) 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 (3) bekezdésben foglaltakról.

- (5) A 101. § (2) bekezdés c) pontja és ez a § nem alkalmazható, ha a 119. § (2) bekezdése szerint jelzálogjog bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.”

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről és feltételeiről,
- amennyiben az intézményi jogviszony megszűnését követő 30 napon belül a személyes használati tárgyakat a jogosult nem veszi át, s az ezt követő 8 napon belül tett felszólításra sem jelentkezik, úgy további igényt nem támaszthat, azokat az intézmény vezetője a lakók között szétoszthatja, illetőleg megsemmisítheti,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségről,
- az intézménnyel, illetve az igénybe vevővel szembeni követelésről, kárigényről, azok előterjesztési és rendezési módjáról.

A jogviszony megszűnésekor:

- az eltávozást megelőzően a lakó köteles az intézményi és a saját leltár elkészítésében közreműködni. Az elkészült leltár papírjait a **vezető ápolónak átadja, aki elkészítteti a pénzügyi osztállyal** a végleges elszámolást a fizetendő térítési díjról,
- ha az intézményi jogviszony az ellátást igénybe vevő halálával szűnik meg, a szolgáltatásban lévő dolgozó köteles a záró leltárt haladéktalanul elkészíteni,
- amennyiben a lakó rendelkezésében a halála esetére megjelöli az ingóságainak azonnali átvételére jogosult személyt, az kiadható. Kivételt képeznek ez alól a 10.000,- ft-nál nagyobb értéket képviselő tárgyak, betétkönyvek, egyéb letétbe helyezett tárgyak, az elhunyt készpénze, melyek a **jogerős hagyatéki végzés alapján adhatók ki.**

IV. A TÉRÍTÉSI DÍJ, EGYSZERI BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS MEGFIZETÉSE ÉS A KÁRTÉRÍTÉS

1. A térítési díj

Az intézményi ellátásért a Csanádapáca Képviselő-testülete hatályos rendelete alapján, valamint az egyéb jogszabályok előírásai szerint térítési díjat kell fizetni, a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig (személyi térítési díj).

Az érvényes intézményi térítési díjról, illetve annak mértékéről az intézmény vezetője a lakógyűlésen, a faliújságon való kifüggesztéssel, illetve írásbeli értesítésben ad tájékoztatást a lakók (törvényes képviselőik) részére.

A személyi térítési díj összegét - az intézményi térítési díj változását követően - évente két alkalommal **vizsgálhatja felül a fenntartó.** A felülvizsgálathoz szükséges adatokat a lakó (törvényes képviselője) és hozzátartozója köteles megadni.

Engedélyezett, két hónapot meg nem haladó távollét esetén a térítési díj 20 %-át kell fizetni a lakónak, fenntartási díjként (ez nem tartalmazza az étkeztést és a gyógyszerellátást).

Szabadság idejére a gyógyszereket az intézmény orvosa vényre írja fel, kiváltásáról az ellátást igénybe vevő gondoskodik.

Kórházi kezelés időtartamára 20%-os térítési díjat kell fizetni.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.

Az ellátást igénybe vevő két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 % - át,
b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60 % - át fizeti.

2. Az egyszeri belépési hozzájárulás megfizetése és visszatérítése

Csanádapáca Község Önkormányzat Képviselő-testülete, mint a Gyöngyfüzér Szociális Szolgáltató Központ (székhelye: 5662 Csanádapáca, Horváth Lajos tér 5.) fenntartója a 1993. évi III. törvény 117./C § (1) bekezdése értelmében a 8/2015. (III.20.) önkormányzati rendeletében a tartós bentlakásos intézmény esetében a II. számú gondozási egységben ((apartman házban), mely a férőhelyek 33%-át jelenti, egyszeri belépési hozzájárulást állapított meg 500.000, Ft összegben. Az egyszeri belépési díj összegét az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

Az egyszeri belépési díj visszafizetésének szabálya:

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve – ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta – e személynek vagy örökösének.

3. Kártérítés

A lakónak használatra kiadott minden felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad!

A szándékosan okozott kárért a lakó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint. A szándékosan okozott kár összegének megállapításánál az elhasználódás mértékét figyelembe kell venni.

A kártérítést az intézmény vezetője a lakónak a térítési díj befizetése után visszamaradó jövedelme, készpénzvagyona, illetve költőpénze terhére állapítja meg.

A kártérítésnek részletekben történő megfizetése engedélyezhető. Kártérítés címén a visszamaradó jövedelemnek, illetőleg költőpénznek 50%-át lehet havonta levonni, illetőleg a készpénzvagyonból a teljes kár összegét követelni lehet.

Amennyiben a lakó a szobáját, annak berendezését, felszerelését nem a rendeltetésének megfelelően használja, a helyreállítás (festés, javítás, stb.) költségeit köteles megtéríteni.

Az ittasságból eredő mentőszolgálati igénybe vétel és egyéb költségek a lakót terhelik.

V. AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTÁIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szociális tevékenységet végző dolgozók szakmai munkájuk során a titoktartást és az információk felelős kezelését tartják szem előtt. (Adatvédelmi törvény)

Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és a lakók személyiségi jogai tiszteletben tartásáról.

A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti; a házirendet köteles betartani.

Az intézmény dolgozóit titoktartási kötelezettség terheli. Az otthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek nem adhat át. Az intézmény lakóival, azok hozzátartozóival udvariasan és előzékenyen kell viselkedjen.

A dolgozók munkaköri kötelességük teljesítéséért ajándékot, pénzt, vagy bármilyen más vagyoni előnyt nem kérhetnek, és nem fogadhatnak el. A dolgozók az ellátottól, illetve hozzátartozóitól kölcsönt nem kérhetnek.

Az intézménybe dolgozó, az élettársa, valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított 1 évig - nem köthet. Az intézmény dolgozója az ellátott gondnokaként nem jelölhető ki.

A dolgozó munkavégzése során óvja és védelmezza az intézmény vagyonát, azért anyagi felelősséggel tartozik.

A szakdolgozói munkakört betöltők közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

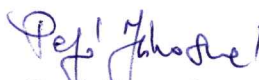
Vészhelyzet ideje alatt Magyarország Kormánya, az Ágazati Minisztérium, a Nemzeti Népegészségügyi Központ, az Országos Tisztifőorvos, a Békés Megyei Kormányhivatal és az Orosházi Járási Hivatal, valamint Csanádapáca Község Önkormányzata rendelkezései és eljárásrendjei módosítják a Házirendben foglaltakat.

A korlátozásoknak megfelelően aktualizált, az Intézményre vonatkozó eljárásrendet a dolgozókkal, a lakókkal és hozzátartozóikkal ismertetni kell és helyben szokásos módon ki kell függeszteni.

VI. A HÁZIREND HATÁLYBA LÉPTETÉSE

A házirend hatályba lépésének időpontja Csanádapáca Község Önkormányzatának jóváhagyását követő nap.

Csanádapáca, 2021. december 27.



Pépó Jánosné
Intézményvezető

