

Berettyó – Körös Többcélú Társulás
Idősek Otthona

✉ 5420 Túrkeve, Ecsegi u. 13.

☎ 56/362-307 ; 56/554-428



Berettyó – Körös Többcélú Társulás

által létrehozott

BERETTYÓ – KÖRÖS TÖBBCÉLÚ TÁRSULÁS
IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

/ Idősek Otthona /

- 2018 -

Tartalomjegyzék

- I. BEVEZETŐ , A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA, MEGISMERTETÉSE, KÖZZÉTÉTELE
- II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, RÉSZLETES SZABÁLYOK
- III. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZŪNÉSE
- IV. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE
- V. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLAT TARTÁSÁNAK SZABÁLYAI
- VI. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE
- VII. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT VAGYONTÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI
- VIII. A RUHÁZATTAL, A TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE
- IX. AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK
- X. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA
- XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

I. BEVEZETŐ , A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA, MEGISMERTETÉSE, KÖZZÉTÉTELE

❖ A házirend célja:

- Hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető, betartandó szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A HÁZIREND mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését, és tiszteletét.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, az ellátottak pedig betartani .

❖ Házirend hatálya:

Kiterjed

Berettyó- Körös Többcélú Társulás Idősek Otthona székhelye: 5420. Túrkeve, Ecsegi utca 13, valamint telephelye: 5420. Túrkeve, Damjanich u 1. sz. alatt

- lakó ellátottaira,
- munkatársaira, dolgozóira
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra,
- törvényes képviselőikre,
- az intézményt bármely célból felkereső személyekre.

❖ A Házirend megismertetése:

- Az előgondozás első szakaszában az ellátást igénylővel, törvényes képviselővel az előgondozást végző munkatárs közreműködésével,
- beköltözés napján az ellátást igénybevevővel, illetve törvényes képviselőjével (személyes átolvasás, szükség szerint felolvasás), amelyet aláírásával is tanúsít;
- a beköltözés előtt a tervezetét az igénylővel
- Házirend módosítása esetén az ellátást igénybevevőkkel és az ellátó személyzettel továbbá a hozzátartozókkal.

❖ A Házirend közzététele:

- A Házirend 1-1példánya jól láthatóan az alábbi helyeken kerül kifüggesztésre:
 - Ellátottak tájékoztatását szolgáló faliújság / telephelyenként /
 - A szakdolgozókból álló Gondozási teamok tájékoztatását szolgáló faliújság / telephelyenként /

/ Ezen kívül az intézményi szabályzati nyilvántartásban szereplő példányt az arra illetékes személy, vagy hozzátartozó megtekintheti /

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI, ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK, RÉSZLETES SZABÁLYOK

❖ Az együttélés általános szabályai:

Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek:

Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

1. Az együttélés alapelvei:

A lakó a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az Intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

A házirend a fentiek érvényesülése érdekében tartalmaz korlátozásokat az egyes jogok gyakorlására vonatkozóan.

Az Intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az Otthon lakóinak jogait az Intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

A lakók és az alkalmazottak kötelesek kiemelt figyelmet fordítani a személyi tulajdon védelmére.

2. Az együttélés során a lakók jogaival kapcsolatos szabályok:

Az Intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátottak

- alapvető emberi jogait
- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint jogát
- az élethez,
- az emberi méltóságához,
- a testi épséghez,
- a testi – lelki egészséghez.

Az Intézmény köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket.

Az Intézmény vezetője, illetve az Intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait. Az ellátottakat megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményvezető az ellátottak ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott:

- személyi adatainak kezelésével,
- egészségügyi állapotával,
- személyes körülményeivel,
- jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

Az Intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy az ellátottak személyiségi jogai érvényesüljenek. Az Intézménynek az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartani, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az adatok védelméről az Intézet adatvédelmi szabályzata rendelkezik részletesen.

Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

Az Intézmény – az ellátott önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében – nem kötelezheti az ellátottat arra, hogy éljen a jogszabályokban illetve a házirendben biztosított jogával. (Ennek érdekében nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen az Intézmény rendezvényein, programjain.)

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életére, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

Az Intézmény köteles az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni. Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, valamint az intézmény működését jellemző folyamatokról, alapadatokról, alapvető gazdálkodási adatokról.

A tájékoztatás érdekében minden ellátott és dolgozó számára elhelyezésre kerülnek elérhető helyen az Intézmény nyilvános dokumentumai:

- a Szakmai Program,
- Házirend,
- Érdekképviselői Fórum Szabályzata,
- Korlátozó Intézkedések Alkalmazásának Szabályzata,
- Ellátottjogi Képviselő elérhetősége, fogadóideje, tevékenysége,
- Intézményileg Támogatott Gyógyszerek Listája,
- Dohányzás szabályai,
- Az Intézmény alapvető gazdálkodására vonatkozó adatok és az ellátás önköltsége.

Az ellátott joga, hogy részt vegyen az Intézmény által szervezett programokon. Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat az ellátottak korlátozás nélkül használhatják. Az ellátottak az érdekvédelmi jogukat az Érdekképviselői Fórum működésének szabályai szerint gyakorolhatják, valamint az ellátottjogi képviselővel felvehetik a kapcsolatot. Az ellátottjogi képviselői fogadóórán panaszt tehetnek.

3. A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

Az Intézmény biztosítja az ellátottak számára az érdekvédelemhez, valamint a szabad véleménynyilvánításhoz való jogot.

Az ellátott a vélemény-nyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti:

- az Intézmény alkalmazottainak, valamint
 - a többi ellátottnak
- személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy a fentiek alapján véleményt nyilvánítson:

- a gondozását végző ápoló munkájáról,
 - az Intézmény működéséről, valamint
- ezekkel kapcsolatban javaslatot tegyen.

4. Az Intézmény eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

Az Intézmény biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye az Intézményben rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják az Intézmény eszközeit, létesítményeit:

Közösségi helyiség:

- A közösségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják. A közösségi helyiségben az esti lepihenést követően a lakók csak úgy tartózkodhatnak a szakdolgozók hozzájárulásával, hogy azzal a többi lakó pihenését nem zavarják. A közösségi helyiség berendezéseit a lakók szabadon használhatják, azonban a TV, videó, rádió működtetése, valamint az adott műsor kiválasztása a szakgondozó feladata.

Közös tisztálkodási helyiség:

A helyiséget az ellátottak egész nap használhatják, az alapvető tisztasági és higiénés normákat betartva.

A közös helyiségekben dohányozni TILOS! Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet.

Közös hűtő:

Az ellátottak használhatják az Intézmény közös hűtőszekrényét, az ügyeletes nővér értesítésével. A hűtőszekrényben külön tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt. Saját hűtőszekrény engedélyezett, takarítását a takarító dolgozó végzi, az étel tárolását a nővérek ellenőrzik.

Udvar:

A lakók az udvart egész nap szabadon használhatják.

Könyvtár:

A lakók a könyvtárat korlátozás nélkül használhatják munkaidőben a mentálhigiénés munkatárs és ápoló személyzet segítségével.

5. A lakószobák használati rendje:

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. Ez után is úgy használható, hogy az rendbontást, normaszegést ne eredményezzen.

Az Otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az intézmény lakószobáihoz kulcsok nem biztosítottak az ellátottak saját épségének érdekében. **A lakószobákban dohányozni TILOS!**

6. Alkohol fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok:

Az intézményben és az intézményen kívül a szeszes ital fogyasztása nem ajánlott, Az intézményben az ellátottak kulturált és alkalomszerű / nem rendszeres /alkoholfogyasztása nem tiltott. Túlzott alkoholfogyasztás, és rendbontás esetén a házirend megsértése áll fenn. A mértékletességet és a lakótársak nyugalmaát szem előtt kell tartani. Az intézményben szeszes italt behozni nagy mennyiségben szigorúan tilos! Ezen szabályok megszegése az intézményi jogviszony megszűnését vonja maga után.

7. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Intézmény dolgozói (és ellátottjai) megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az Intézmény által megbízott személy megszervezi a rendszeres oktatást. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat. Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az oda vonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások, menekülési útvonalak.

Az ellátottak és az Intézmény dolgozói, valamint az Intézményben tartózkodó további személyek számára dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerültek.

8. Az ellátott kötelezettségei

Az ellátott kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakótársa jogait ne sértse,
- egészségügyi állapotához igazodva – közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, az egyes programok, foglalkozások előkészítésében, lezárásában közreműködjön, az Intézményhez tartozó területek használati rendjét betartsa, óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az ápolói feladatokat ellátó személynek, ha magát, lakótársait, az Intézmény alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült, rosszul van.
- óvja az Intézmény létesítményeit, felszereléseit,
- az Intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használja.

❖ **Az együttélés részletes szabályai:**

ELLÁTÁSI KÉRDÉSEK

Az intézmény által biztosított szolgáltatáselemek:

1. Tanácsadás
2. Esetkezelés
3. Gondozás
4. Étkeztetés
5. Felügyelet
6. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- 7. Szállítás
- 8. Készségfejlesztés
- 9. Lakhatás
- 10. Közösségi fejlesztés

1. Fizikai ellátás :

a, Napirend:

- Felkelés ideje: reggel 6 óra 30 perctől 7 óra 30 percig úgy, hogy a reggeliig az ágynemű szellőztetése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.
- Lefekvés ideje: fürdés, ill. vacsora után bármikor. Villanyoltás: 22 óra. A televíziót kívánság szerint lehet nézni 22 óráig a közösségi helyiségben. A villanyoltás után a televízió nézéséhez pedig kell az ügyeletes nővér engedélye és csak lehalkítva lehet nézni, hogy mások nyugalmaát ne zavarja.
- Étkezések ideje:
 - reggeli 8 órától 9 óráig
 - ebéd 12 órától 13 óráig
 - vacsora 17.30 órától 18 óráig.

Lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, ebből heti egy alkalommal meleg vacsora biztosított. A napirendben meghatározott időponton kívüli étkezést csak igazolt távollét esetén külön kérésre tudja biztosítani az intézmény. Indokolt esetben, illetve orvosi javaslatra diéta biztosított.

- **Lakókörnyezet, lakhatás:** Az ellátottak elhelyezése 1-2-3 ágyas szobákban történik az ellátott fizikai és pszichés állapotára, fogyatékoságának értékére, esetleges baráti kapcsolataira figyelemmel. A szobai elhelyezés megváltozására egészségügyi szempontból van lehetőség. Az intézmény vezetője indokolt esetben – egyéni kérés alapján – engedélyezheti a szobai elhelyezés megváltoztatását. A szobák berendezési tárgyai alkalmazkodnak az ellátottak korához, egészségi állapotához, biztosítva ugyanakkor az otthonosságot és a kényelmes pihenés feltételeit.

b, Általános szabályok:

- A járóképes lakóink az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők a szobába viszik az ételt és segítik az étkezésben azokat a betegeket, akik önállóan nem tudnak étkezni.
- A csomagban érkezett vagy látogatótól kapott élelmiszert a nővérszobában lévő hűtőszekrényben kell elhelyezni, névvel ellátva. Gyorsan romló élelmiszert nem szabad sokáig tárolni a hűtőszekrényben, azt a nővérek ellenőrzik, leselejtezik.
- Kávéfogyasztás: a konyhán kávé vásárolható. A szobákban a kávé főzése tilos.
- Dohányzás: a lakók a kijelölt dohányzó helyen szívhatják el cigarettájukat, kérjük vegyék figyelembe nem dohányzó társaik egészségét, igényeit. Egyéb helyiségekben és helyen tilos a dohányzás, kizárólag csak az arra kijelölt helyen

c, Tisztálkodás, fürdés: a nővérek által elkészített és kifüggesztett rend, ill. lehetőség szerint. A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül igény és szükség szerint vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket, ezt minden esetben jelteni kell az ügyeletben lévő nővérnek.

- Önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvő betegek higiéniájára a nővérek folyamatosan felügyelnek, a borotválás, körömvágás, manikűr, hajápolás, fürdetés és mosdatás a nővérek feladata.

- Lakóink előjegyzés alapján szakképzett fodrász, kozmetikus, masszőr szolgáltatásait is igénybe vehetik térítés ellenében.
- A tisztálkodáshoz szükséges az alábbiakban felsorolt alapvető tisztálkodási szereket az intézmény biztosítja:
 - szappan
 - habfürdő
 - sampon
 - hintőpor
 - eü. papír

Külön kérés esetén saját igény szerinti felhasználásra is van lehetőség.

2. Egészségügyi ellátás :

- a, Általános orvosi ellátást nyújt az intézmény rész munkaidőben heti négy órában foglalkoztatott orvosa. Biztosított az állandó orvosi ügyelet. Az intézmény orvosának rendelési ideje jól látható helyen van kifüggesztve, a rendelése telephelyenként a nővér –orvosi szobában történik.
- b, Az ápolást a nővérek hajtják végre az orvos, szakorvos utasítására.
- c, Szakorvosi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutás biztosított, beutalás szerint.
- d, Bármilyen jellegű egészségügyi problémával a műszakban lévő nővérhez vagy osztályvezető ápolóhoz egyéb jellegű problémával szintén az osztályvezető ápolóhoz, valamint mentálhigiénés munkatárshoz, foglalkoztatás szervezőhöz kell fordulni.
- e, Szűrővizsgálatok megszervezése, ezekre való eljutás biztosított.
- f, Gyógyászati segédeszközökkel való ellátás:
 - Az intézmény biztosítja a testtávoli eszközöket pl:
 - bot
 - mankó
 - kerekesszék, rolátor
 - járóka
 - járókeret
 - fürdető szék.
 - A lakóknak kell megvásárolni a testközeli eszközöket pl:
 - szemüveg
 - fogsor
 - fűző, ortopéd cipő, stb.

A beszerzésben segítséget nyújt az intézmény.

- g, A lakók egészségügyi jellegű gyógytornáját szintén tartó, fejlesztő, relaxációs tornáját az intézmény részfoglalkozású gyógytornásza biztosítja amelynek rendje jól látható helyen kifüggesztésre kerül.
- h, Gyógyszerellátás: az intézmény a többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelete 52.§-ában meghatározott ATC kód szerinti eseti és rendszeres gyógyszereket biztosítja az ellátott számára térítésmentesen, mint alapgyógyszer készletet. Ezen gyógyszerek egyeztetésre kerülnek az ellátást igénybe vevővel felvételkor az intézményben rendszeresített Gyógyszerjegyzéken, valamint már az előgondozás során is. Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően fogyasztott gyógyszerek, gyógyszerkészítmények egyéni gyógyszereszközletnek minősülnek, melyek költségét az ellátott viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő egyéni gyógyszereszközletének

- teljes költségét, ha

- az ellátást igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a nyugdíjminimum 20%-át **ha a térítési díjat úgy állapították meg hogy az vagyont is terhel akkor 30 %-át**, vagy
- az ellátást igénybevevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.
 - részleges költségét, ha az ellátottnak a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimum 20%-át, **ha a térítési díjat úgy állapították meg hogy az vagyont is terhel akkor 30 %-át**, ugyanakkor ez a jövedelem nem fedezi az ellátott egyéni gyógyszereszkükségletének költségét.

Az intézmény nem köteles a gyógyszereszkükséglet költségének a viselésére, ha

- **az ellátást igénybe vevőnek van olyan házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét,**
- **továbbá ha van**
 - **a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,**
 - **a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy**
- **vagy ha a gyógyszerköltség reá eső részleges összegét nem fizeti meg .**

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a fentiekben részletezett, az egyéni gyógyszereszkükséglet költségeire meghatározottak az irányadóak.

3. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás

- a, Az intézményben kulturális programokat, rendezvényeket szervezünk. A rendezvényen való részvétel minden lakó számára ingyenes.
- b, Egyéb programokon az esetleges belépődíjak a résztvevőket terhelik, kivéve az éves foglalkoztatási tervben meghatározott eseteket.
- c, A közösségi együttlétre szolgáló helyiségek , szórakoztató eszközök egymás igényeire kölcsönös figyelemmel, korlátozás nélkül rendelkezésre állnak. A házi könyvtárból bármikor kölcsönözhető könyv, folyóirat. A közösségi együttlétre szolgáló helyiségekből berendezés, felszerelés, eszköz nem vihető ki.
- d, Egyéb külső kulturális rendezvényekre a szükséges kíséret minden esetben ingyenes, az intézmény biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő létszámot.
- e, Minden lakó számára több célszerű, hasznos foglalkoztatási lehetőség áll lehetőségre, de ide tartozik a szórakoztató időtöltés is. Az intézmény munka jellegű foglalkoztatást is szervez, akinek ezt egészségi állapota lehetővé teszi. A részvétel önkéntes, a végzett munkáért a lakóink munkajuttalomban nem részesülnek. A foglalkoztatást a mentálhigiénés munkatárs és a foglalkoztatás szervező koordinálja. A foglalkoztatás szervezett, kialakított csoportokban történik. A mentálhigiénés ellátás és foglalkoztatás egyéni és csoportos formában történik , melynek rendje a faliújságra van kifüggesztve a foglalkozásokon kik – ki érdeklődésének megfelelően vehet részt .

d, **Felvételkor felmerülő kérdések:**

- Felvételnél az új lakó és hozzátartozója tájékoztatást kap az ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a TAJ alapú elektronikus nyilvántartási rendszerről, a lakó és a hozzátartozó kapcsolattartásáról, panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, az ellátottjogi képviselőkről a lakó kötelezettségeiről.

Az új lakó esetében az intézményi elhelyezést megelőzően el kell végezni jövedelem és vagyonvizsgálatot, amit az intézményvezető hajt végre a rendelkezésére álló adatok és nyilatkozatok, a valósághűséget igazoló dokumentumok / tulajdoni lap, betétkönyv stb. / másolata alapján. A jövedelemvizsgálat során a rendszeres havi jövedelemből külön jogszabály alapján jövedelemhányadot / rendszeres havi jövedelem 80 %-a / állapítunk meg.

Amennyiben a rendszeres havi jövedelemből megállapított jövedelemhányad nem éri el az érvényben lévő intézményi térítési díj összegét vagyonvizsgálat keretében feltárjuk az igénylő jogszabály alapján jelentősnek minősíthető és beszámolható pénz és ingatlan vagyonát. Szükség esetén a jelentősnek minősülő pénz és ingatlan vagyon terhelhető pénzvagyonból képzett térítési díjfizetés és ingatlanra való jelzálogterhelés útján. Ezek és a jogszabályi előírások figyelembevételével megállapítjuk az igénylő személyi térítési díját, amelyről értesítjük írásban.

A nyugdíjak felvétele és kifizetése minden hónap utolsó munkanapján történik a nyugdíját, rendszeres havi jövedelmét az ellátott saját maga is felveheti, kezelheti azt, de minderre írásos megbízást adhat az arra feljogosított személynek. Felvételnél nyilatkozni kell jegyzőkönyvben a nyugdíjak átvételét illetően.

d, **Térítési díj:**

- a személyi gondoskodást nyújtó ellátásért fizetendő intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg önköltségszámítás alapján.
- A fenntartó által megállapított intézményi térítési díj szerint és a fentiekben meghatározottaknak megfelelően az intézmény vezetője egyénre szabottan megállapítja a személyi térítési díjat. A térítési díjat egy összegben a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.
A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybevevő számára maradó költőpénz havi összege **nem lehet kevesebb a jogszabályok által meghatározott minimum összegénél (a tárgyév január 01 -én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg hogy az vagyont is terhel akkor 30 %-nál).** A költőpénz egy része felhasználható egyéni gyógyszer készletnek számító gyógyszerek beszerzésére, ám a lakónál maradó jövedelemhányad **nem lehet kevesebb a mindenkor érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-nál ha a térítési díjat úgy állapították meg hogy az vagyont is terhel akkor 30 %-nál.**

III. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE, MEGSZŰNÉSE

❖ **Az intézményi jogviszony létesítése:**

- A szakellátás igénybevétele önkéntes, kérelem, és szóbeli előterjesztés alapján történik. Az intézményi jogviszonyt a **Berettyó – Körös Többcélú Társulás Idősek Otthona** vezetőjének döntése alapozza meg és az ellátást igénybe vevővel kötött megállapodást keletkezteti.
- A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében az intézménybe nyugdíj korhatárt betöltött személyek kérhetik felvételüket, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel rendelkeznek a 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel és a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötte. Valamint az idősek otthonában elhelyezett személlyel az ellátás igénylésekor legalább egy éve együtt élő házastársa, élettársa és fogyatékos közeli hozzátartozója gondozási szükséglet hiányában is felvehető. Ezen kívül azok a 18. életévüket betöltött személyek, akik betegségük vagy fogyatékoságuk miatt önmagukról nem tudnak gondoskodni és rendelkeznek a 4 órát meghaladó gondozási szükséglettel és ápolásuk- gondozásuk más intézményben nem biztosítható. Továbbá felvehető gondozási szükséglet nélkül az engedélyezett férőhelyszám 15 % ig az a személy is , aki vagy saját maga , vagy a térítési díját megfizető más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel megegyező térítési díj megfizetését.
- Az ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője az elláttal megállapodást köt. A megállapodás tartalmazza az ellátás időtartamát, kezdetének időpontját, a szolgáltatások formáját, módját, körét, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a térítési díj fizetés elmulasztására vonatkozó szabályokat, a panasztétel lehetőségét, annak kivizsgálási módját, az intézményi jogviszony megszüntetésének módozatait.

❖ **Az intézményi jogviszony megszüntetése:**

a, Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvényi rendelkezések alapján az időtartam meghosszabbítható.
- Az ellátás igénybevétele megkezdése előtt megkötött (1993.évi III.tv 94/C.§ szerinti) írásos megállapodás felmondásával.
- A fentiekben említett megállapodást írásos formában:
 1. Az ellátott, ill. törvényes képviselője indoklás nélkül,
 2. Az intézményvezető az alábbi esetekben mondhatja fel:
 - a. az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - b. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - c. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, akkor nem tesz eleget ha
 - a.1) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - a.2) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- viszont, 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 a vonatkozó szabályok szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

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

d, 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 következményekről, az intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségéről

b, Ha a jogosult 15 napot meghaladó távollét után az intézményvezető írásos értesítésének kézhezvételét követően 8 napon belül távollétét nem igazolja.

A felmondási idő bentlakásos elhelyezés esetén három hónap. Az intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve a törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhez vételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltétel mellett biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

f, Intézményi áthelyezéssel:

- ha az áthelyezést a beutalt vagy törvényes képviselője kéri,
- az intézményvezető is kezdeményezheti az áthelyezést, ha a jogosult:
 - egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt,
 - az adott intézményben állapotára való tekintettel tovább nem rehabilitálható,
 - a házirendet többször súlyosan megsértette és emiatt az érdekképviseleti fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

IV. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

a, **Kimenő:** az otthon lakói lényegében a nap bármely időpontjában, korlátozás nélkül elhagyhatják az intézményt, csupán az alábbiakra kell tekintettel lenni:

- A távozást az ügyeletes nővérnek mindig jelezni kell (helye, időtartama), aki azt engedélyezi,
- Étkezések időpontjára,
- Kapuzárás idejére: 18 óra,
- Villanyoltás idejére.

b, **Szabadság:** szabadságnak számított az 1 napnál hosszabb távollét.

Feltételei: - megfelelő fogadó háttér (lakás, család),

- gondnokság alatt álló vagy beteg személy kísérete
- megfelelő egészségi állapot, alkalmasság.

Ezek megléte esetén a szabadságigényt az ügyeletben lévő nővérnek, továbbá az osztályvezető ápolónak kell jelezni, akik ezt engedélyeztetik az intézményvezetővel.

Ezt nyomtatványon is kell dokumentálni, melyen a lakó kézjeggyel igazolja, hogy saját felelősségére hagyta el az intézményt és átvette a szükséges gyógyszereket.

Az igényt az esedékesség előtt legalább 3 nappal és a visszaérkezést is jelezni kell. A szabadság idejére a szükséges gyógyszereket az intézmény biztosítja, és átadja az ellátottnak.

Az intézményből való bármilyen távozás és a visszatérés idejét az eseménynaplóban rögzítik a szolgálatban lévő nővérek.

A szabadság idejére a lentiekben részletezettek alapján csökkentett mértékű térítési díjat kell fizetni.

- Távollét esetén fizetendő térítési díj:
 - ❖ Két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át kell fizetni (kórházi kezelés, engedélyezett szabadság). A távolléti napok naptári napra összesíthetőek. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.
 - ❖ Két hónapot meghaladó távollét idejére:
 - egészségügyi intézményben történő kezelés tartalmára a személyi térítési díj 40%-át
 - egyéb esetben a megállapított személyi térítési díj 60%-át fizeti.

V. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLAT TARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- ❖ **Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti kapcsolattartásának szabályai:**
 - Mindenkitől elvárt dolog, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalma, személyiségét. Az együttélési szabályok betartásával kell élni, amely kizárja a túlzott alkoholfogyasztást, hangoskodást, duhajkodást. Mindezek megsértése a házirend súlyos megszegését jelenti, amely az intézményi jogviszony megszűnését is maga után vonhatja.
 - Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
Az intézmény dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
Ápolási - gondozási feladataik végzésekor a humánus, személyre szóló, és türelmes magatartásnak kell érvényesülnie az egyéni ápolói gondozási tervnek megfelelően.

Az ellátottak a dolgozóktól, a dolgozók az ellátottaktól semmit nem vásárolhatnak, kölcsönt nem adhatnak, és nem kérhetnek.

Lakótársak lakótársaknak, dolgozók az ellátottaknak, ellátottak a dolgozóknak nem árusíthatnak cigarettát, italt, egyéb terméket. A dolgozók az ellátottakkal saját céljukra munkát nem végezteshetnek. A dolgozók az ellátottaktól pénzt, ajándékot nem fogadhatnak el.

Az intézményben dolgozó, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézményben lakó személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig- nem köthet.

Az intézményben dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettsége van a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartására

Az ellátottaknak joguk van a szociális helyzetükre, egészségi és mentális állapotukra tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségleteik, speciális helyzetük vagy állapotuk alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt!

Az intézményben a gondozási tevékenységeket olyan módon kell biztosítani, hogy a dolgozók figyelemmel legyenek az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel:

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

Az ellátottakat megilleti személyes adatainak a védelme, valamint a magánélettel kapcsolatos titokvédelem. A munkatársak a szakmai titoktartás előírásai szerint az ellátottak egészségi, pszichés állapotáról csak közvetlen hozzátartozónak adhatnak felvilágosítást.

Fontos, hogy mindenki olyan magatartást tanúsítson, amellyel nem szünteti meg a házirendet. A házirend megszegésének számít:

- lakótársait, az intézmény életét-nyugalmát alkoholmentes állapotban is **zavarja** /agresszív, kiabál/, a lakótársai nyugalmát, pihenését egyéb esetben is tartósan zavarja
- az ellátottakkal, az intézmény dolgozóival szemben **kritikátlan, sértő magatartást** tanúsít,
- bejelentés nélkül, ismétlődően **elhagyja** az intézményt,
- dohányzási szabályok megsértése
- a központi idegrendszer működését kórosan megváltozó **szert hoz be** az intézmény területére még akkor is, ha ő maga nem fogyaszt semmit,
- **beszállítást** igénylő, azaz szer befolyásolt állapotba kerül,
- **engedély nélkül eltávozik** az orvosi vizsgálatról, vagy az intézményen kívül szervezett programokról,
- lakótársai értékeinek ismételt, illetéktelen **eltulajdonítása**,
- lakótársaival szemben nem tartja be az együttélés normáit, illetlenül viselkedik, azt szidalmazza, bántalmazza
- az intézményi dolgozókkal illetlenül viselkedik, szavukat nem fogadja meg

- egyéb rendbontó magatartást tanúsít, megrongálja a lakótárasai, és az intézményérték és vagyontárgyait. Stb.

A házirendet többször súlyosan megsértő, valamint az Érdekképviselői Fórum javaslatára az ellátott:

- figyelmeztetésére,
- megrovására,
- más intézménybe történő áthelyezésére;

Súlyosabb esetben, valamint az ellátott másokra veszélyeztető magatartása miatt, az intézményi jogviszony megszüntetésére számíthat.

❖ Az ellátásban részesülő személyek hozzátartozóikkal való kapcsolattartása:

A kapcsolattartás módjai:

- **Látogatás:** Látogatások rendje: meghatározott ideje nincs, bármikor szívesen látjuk a hozzátartozókat, meghívott vendégeket úgy, hogy a látogatások ne zavarják meg a személyzet munkáját, az intézményi életet.

A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban kérjük a következők figyelembevételét:

- A többi lakó nyugalma érdekében a látogatás ideje 9.00 – 19.00 óra közötti időszakra essen.
- A csenden pihenő ideje (általában 13.00 – 15.00 óra) alatt a pihenni vágyók nyugalmanak biztosítása érdekében lehetőleg a lakószobán kívül fogadják a lakók a látogatókat.
- 20.00 óra után az otthonban látogató a személyzet engedélyével tartózkodhat.
- Az orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó helyiségek biztosítanak várakozási lehetőséget.
- Az orvos javaslatára (pl: járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra. Az intézmény dolgozója a látogatás tényét feljegyzi az eseménynaplóban. Látogatási időn kívül látogató csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve egyéb indokolt esetben fogadható.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják, vagy a látogatók fogadására kijelölt külön helyiségben. A lakószobában a hozzátartozók akkor tartózkodhatnak illetve a lakó abban az esetben fogadhatja ott a látogatóit, ha a szobatársak beleegyeznek. Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó ápoló joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra.

Az intézményvezető a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- felhívja az érintettet a távozásra,
- meghatározott időtartamra eltilthatja az Intézménybe való belépéstől.

Az Intézménylátogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt,

illetve, aki viselkedésével(hangoskodásával stb.) zavarja a többi látogató, a lakók nyugalmát, napirendjét.

A látogatók a látogatási időn kívül is – előre meghirdetett alkalmakkor – kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel. Ilyen alkalmak jellemzően a következők:

- Intézmény rendezvényein, valamint
- az Intézmény működésével kapcsolatos fórumok stb.

Igény és előzetes bejelentés esetén a látogatók részére az Intézmény térítés ellenében ebédet biztosít.

- **Levelezés:** lakóink leveleiket az intézmény címére a saját nevükre kérik. A leveleket, csomagokat az ügyeletes nővértől vehetik át. A levelek, csomagok feladásában a nővérek, mentálhigiénés munkatárs, foglalkoztatást szervező segítségét lehet kérni.
- **Telefon:** az intézményben lakószobánként elhelyezett telefonkészülékek használatával tarthatják lakóink a kapcsolatot hozzátartozóikkal, ismerőseikkel / azokban a szobákban, amelyekben erre van lehetőség /. Az intézményből kimenő hívásokhoz telefonkártya szükséges, melynek beszerzésében a mentálhigiénés és a foglalkoztatás szervező, ápoló személyzet köteles segíteni. Az intézmény az 56/362-307 telefonszámán sürgős esetben lehet lakóinkat hívni és sürgős esetben a lakóink is hívhatják hozzátartozóikat az intézmény telefonján, vezetői engedéllyel az érvényben lévő tarifa ellenében.

Érdekképviselő, jogorvoslat:

- Az intézményi élet alapszabálya a házirend.
- Az intézményben érdekképviselői fórum működik, melynek feladata az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek védelme.
- Az ellátást igénybevevő és hozzátartozója panasszal élhet az érdekképviselői fórumnál az alábbi dolgok esetén:
 - ❖ az intézményi jogviszony bármilyen megsértése,
 - ❖ a lakó személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
 - ❖ az intézményi dolgozók szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén,
 - ❖ az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- Hatásköre:
 - ❖ megtárgyalja az elé terjesztett intézményi lakó panaszait, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
 - ❖ intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló fenntartó Önkormányzatnál, az intézményt ellenőrző hatóságnál, illetve más hatáskörrel rendelkező szervnél,
 - ❖ az intézmény vezetőjével együttműködik a probléma megoldása érdekében.
- Működése:
 - ❖ a jogosult szóbeli, írásbeli panasszal élhet az intézmény vezetőjénél (a panaszt a fórum bármely képviselőjénél meg lehet tenni.)
 - ❖ az intézmény vezetője összehívja a fórumot. A panaszt megtárgyalják a fórum tagjai, majd kivizsgálják az előterjesztést követő 15 napon belül
 - ❖ a panaszról a fórum egyszerű szavazattöbbséggel dönt
 - ❖ a vizsgálat eredményéről írásban értesíti az intézményvezető a panasztevőt és a megfelelő szervet

- ❖ amennyiben a panasztevő a vizsgálat eredményével elégedetlen, az intézmény fenntartójához fordulhat
- Tagjai:
 - ❖ intézményi ellátásban részesítettek: 2 fő, illetve azok képviselője (hozzátartozó): 1 fő
 - ❖ intézmény dolgozóinak képviselője: 1 fő
 - ❖ intézmény fenntartójának képviselője: 1 fő

Lakók:

- 1.
- 2.

Dolgozók:

- 1.

Hozzátartozók képviselője:

- 1.

Fenntartó képviselője:

- 1.

- Ellátottjogi képviselő : az ellátást igénybevevő és hozzátartozója panasszal élhet az intézményi ellátást illetően :
 - ❖ az intézményi jogviszony bármilyen megsértése,
 - ❖ a lakó személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
 - ❖ az intézményi dolgozók szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén,
 - ❖ az ellátotti jogokkal kapcsolatos tájékoztatás ügyében
 - ❖ az ellátással kapcsolatos problémák megoldása ügyében
 - ❖ az ellátotti jogok érvényesítése ügyében

A területileg illetékes Ellátottjogi Képviselőnél:

Árvai Jánosné

Tel./fax: 06204899602

e-mail: janosne.arvai@ijb.emmi.gov.hu

VI. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Az ellátott az intézménybe elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait. Az intézményben korlátozás nélkül behozható személyes holmik:

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg kettő váltás szezonnak megfelelő felső ruházat, négy váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, továbbá papucs,
- zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolása nem megoldható.
- tisztálkodó szerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca)

- személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, TV, videó, fényképezőgép, stb.)
- cserepes virágok
- lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, kisebb dísz tárgyak
- szükség szerint kerekesszék, járókeret, mankó
- az intézményvezetővel egyeztetve: bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany, ezüst ékszer, egyéb stb.

Az intézmény nem korlátozza az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyak használatában, kivéve azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.

Ezen tárgyak köre:

- önvédelmi tárgyak, eszközök pl. gázspray, pisztoly stb.
- robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök
- háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és / vagy vágóeszközök
- elektromos és gázüzemű háztartási gépek, kisgépek Pl. szendvicssütő, pirító, készítő, elektromos hőlégfúvó, melegítő stb.

A fent nevezett eszközök birtokosa köteles bejelenteni a vezető ápolónak az eszközök birtoklását, aki jogosult azt ellenőrizni, és köteles a tárgyak elhelyezéséről gondoskodni (letétbe helyezés). A fenti veszélyforrást magukban rejtő tárgyakat a tulajdonosa nem tarthatja magánál, azokat letétbe kell helyezni, megőrizni és tanúkkal ellátott átvételi elismervény alapján. Kivéve azon háztartási kisgépeket, amelyek használatára az intézményvezető írásos engedélyt adhat, megfelelő műszaki állapotvizsgálat és rendelkezésre álló használati okmányok birtokában. Azonban ezek rendszeres használatát az osztályvezető ápoló és a nővér rendszeresen köteles ellenőrizni.

VII. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT VAGYONTÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Értékmegőrzés: az értékmegőrzés nem kötelező az ellátott kérheti. Az intézménybe érkezéskor vagy a későbbiek folyamán lehetőség van bármilyen érték leadására, megőrzés céljából, melyről két példányos átvételi jegyzőkönyv készül, két tanúval. Külön jegyzék készül a személyes használatban lévő és a ruhatárban leadott holmokról. A jegyzőkönyvnek tételes felsorolást kell tartalmazni. Felvételnél a lakó törvényes képviselője igazolja aláírásával az átadást, az ügyeletben lévő nővér pedig az átvételt.

- Az értéktárgyokról (műtárgyak, ékszer) még ezen kívül külön jegyzőkönyv készül, ahol fel kell sorolni az ékszerek színét, formáját, megkülönböztető jegyét, az ékszerről, műtárgyról fotó felvételt kell készíteni, majd azt hitelesíteni. Két tanú jelenlétében kell történni az átadásnak.
- A letétbe helyezett betétkönyvről, készpénzről is külön jegyzőkönyvet kell készíteni két tanú jelenlétében, teljes felsorolással (összeg, betétkönyv száma, stb.). A betétkönyv és érték kezelésével külön munkatárs van megbízva, aki tájékoztatást ad.
- Az intézmény csak az ily módon leadott értékekre vállal teljes felelősséget.
- Amennyiben a nyilvántartásban lévő ingóságot vagy értéket a lakó elidegeníti, elajándékozza vagy elhasználódik, azt kérjük jelenteni, hogy az átvételkor készült nyilvántartást módosíthassuk.

Pénzkezelés:

- Takarékbetétkönyv: a bevételezett, nyilvántartott betétkönyvben lehet összeget betenni és kivenni, kamatot jóvá íratni. Az intézmény vállalja a kezelést, melyet az ellátotti pénztár kezelője írásos meghatalmazás alapján végez.
- Letétbe helyezett készpénz: lehetőség van rá az intézményen belül, hogy a lakók készpénzt helyezzenek el megőrzésre, melynek összege nem haladhatja meg a mindenkori nyugdíj minimum összeg kétszeresét. Ennek kezelését szintén az ellátotti pénztár kezelője végzi, írásos meghatalmazás alapján. A mindenkori nyugdíjminimum összegének kétszeresét meghaladó készpénzt betétben kell elhelyezni a pénztárosnak a lakó jóváhagyásával. A készpénz betétben való elhelyezéséről, a pénz átvételétől számított 4 munkanapon belül gondoskodik a pénztáros.

Mindkét esetben a kiadás és a bevétel bizonylaton történik. A pénz betételére, kivételére minden hétfőn és szerdán 9.00-13.00 között van lehetőség.

- Lehetőség van a nehezen mozgó, vagy saját szükségleteit beszerezni nem kívánó ellátottjaink részére ezen fogyasztási cikkek és egyéb dolgok beszerzésére. A beszerzést a „Nővérkassza” kezelésével megbízott dolgozó végzi, aki külön elszámolás keretében és nyilvántartás vezetése mellett írásos egyéni megbízás alapján végzi ezen beszerzéseket meghatározott időpontokban, külön szabályozás alapján.

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

- **Textíliával való ellátás:** minden lakó használhatja a saját textíliáit, aki nem rendelkezik sajátjával, vagy igényli az intézményt, annak részére az intézmény biztosít:

- ágynemű garnitúrát
- lepedőt
- plédet
- ágytakarót
- törölközőt
- hálóinget, pizsamát
- fehérneműt a megfelelő váltással.

A saját tulajdonú és használatban lévő textíliákat minden esetben el kell látni monogrammal, vagy egyéb azonosításra alkalmas jelzéssel.

- **Ruházat:** minden lakó a saját ruházatát, lábbelijét használja, amennyiben a lakó nem rendelkezik az évszaknak megfelelő mennyiségű ruházattal és lábbelivel, illetve ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges, akkor számára ezt az intézmény biztosítja. A lakó ruházatát egyéni azonosítóval kell ellátni (név hímzése). A ruházat javítását az intézmény szintén térítésmentesen végzi.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybevevő részére kiadni. Gondnokság alatt álló személyek esetében az osztályvezető ápoló vezeti a leltárt.

Az intézményi ellátottaknak megfelelő minőségű és az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápolat, tiszta öltözettel kell rendelkezniük. Az intézményi ellátottak kulturált öltözködését az intézményi ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók kötelesek segíteni.

- **Mosás, mosatás:** az intézmény feladata az intézmény és a lakók személyes tulajdonában lévő ruhaneműk mosásáról, javításáról gondoskodni az intézmény mosodájában. A mosodai szolgáltatás és a ruházat helyben történő javítása a lakók számára ingyenes. Egyéni mosásra a mosókonyhában van lehetőség. A nővérek összegyűjtik személyenként a mosnivaló szennyeseket, majd leadják a mosodába név szerint. A kimosott ruhákat a lista szerint visszaszolgáltatják. Csak a hivatalosan leadott ruhák után vállalja az intézmény a felelősséget. A mosásra leadott ruhák forgalmi ideje egy hét, de ennél rövidebb is lehet.

IX. AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben van egyéni és közösségi vallásgyakorlásra lehetőség. Közösségi istentiszteletet szervezünk a jeles vallási ünnepek alkalmával, valamint heti gyakorisággal. A helyi egyházi szervek lelkipásztorai jelzés esetén lelki gondozást végeznek, az ilyen jellegű igényt az osztályvezető ápolónak vagy a mentálhigiénés munkatársnak, foglalkoztatás szervezőnek kell jelezni. Az otthon keretein kívül a helyi templomokban is van lehetőség vallásgyakorlásra, egyénileg pedig a klubszobában 17 óra után, valamint csoportosan szervezett biblia óra keretében.

X. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Programok, rendezvények:

Térítésmentes :

Intézményen belül szervezett kulturális programok:

- házi mozi
- tea délután
- születésnap rendezvények
- ünnepi megemlékezések
- kiállítások
- kirándulások / Helyi /

Térítésköteles:

Továbbá a felsoroltakon kívül a szabadidős programok és szolgáltatások körét az ellátottak térítés ellenében az érdeklődési körüknek és igényüknek megfelelően veheti igénybe:

- színház,
- mozi,
- művészeti rendezvények, stb.

Szolgáltatások (térítés ellenében vehető igénybe):

Női fodrász:

- hajvágás (havonta, ill igény szerint.)

Ápoló-gondozó személyzet - térítési díj nélkül gondoskodik:

- borotválásról (hetente kétszer)

- hajvágásról / Borotvahabot, borotvapengét, sampont saját részére mindenki biztosítja/

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

- Eseti térítési díjat kell fizetni az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért, amennyiben külső szolgáltatói költség merül fel, azt annak erejéig kell megfizetni.
- az intézmény telefon hálózatán keresztül történő telefonálás díja;
- csoportos igény esetén mozi, színház, fürdő látogatást, kirándulásokat szervezünk, mely szolgáltatás ellenértéke megegyezik a ténylegesen felmerülő költségekkel

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Záró rendelkezések

1. Az intézmény házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.
2. A házirend megváltoztatása csak az érdekképviselői fórum egyetértő határozatával érvényes.
3. A házirend betartása kötelező mind a lakók, hozzátartozók és dolgozók részére is.
4. Hatályba lépés: **Ezen** Házirend az elfogadás napjától lép hatályba.

Készítette:

Szabó Attila
Intézményvezető

Túrkeve, 2012-08-31.

Záradék :

Módosított Házirendet készítette:

Szabó Attila
Intézményvezető

Túrkeve, 2018-05-20.

A Berettyó- Körös Többcélú Társulás a **Berettyó – Körös Többcélú Társulás Idősek Otthona** intézményének a **módosított** Házirendjét a Társulási Tanácsszámú határozatával fogadta el.

Dátum:

Vida Tamás
Társulási Tanács Elnöke