

Ikt.szám: 91810-A/348-2/2023.

Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye

Cím: 9970 Szentgotthárd, Hunyadi u. 29.
TELEFONSZÁM: 94/552-560
FAX: 94/380-223
E-MAIL: szakositott@gotthardotthon.hu
Honlap: www.gotthardotthon.hu
TELEFON LAKÓKNAK: 94/349-869

HÁZIREND

2023.

H Á Z I R E N D

Az otthon célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket biztosítson a minél jobb életminőséghez, továbbá személyre szóló ápolást és gondozást, valamint ehhez szükséges felépülés-orientált szolgáltatásokat nyújtson minden lakója számára.

A Házi rend célja, hogy szabályozza az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, a humánus és demokratikus együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyoni védelmét, valamint az érdekképviselés módját, s ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört. A Házi rend célja továbbá, hogy egyaránt védje az egyéni és közösségi érdekeket.

A Házi rend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a lakókra, a dolgozókra, az önkéntesekre, a hozzátartozókra és a látogatókra nézve egyaránt kötelező.

A Házi rend az alábbi jogszabályok alapján készült:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről

I./A. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

Az otthonban folyó személyes gondoskodás igénybevétele az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője (1. cselekvőképes: ellátást igénylő; 2. cselekvőképességében részlegesen korlátozott /korlátozó/: törvényes képviselő beleegyezése; 3. cselekvőképességében teljesen korlátozott /kizáró/: törvényes képviselő; 4. ideiglenes gondnokság alatt lévő: a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges az ideiglenes gondnok kérelméhez) kérelme alapján történik. Az otthon a működési területén elsősorban fővárosi, valamint az intézményi férőhely maximum 10 %-ában területen kívüli feladatokat lát el, az utóbbiakat csak különösen indokolt esetekben, a budapesti illetékességű ellátásra szorulóknak ellátásának veszélyeztetése nélkül. A kérelemről az intézményvezető dönt.

Az elhelyezési kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról az intézményvezető szóban vagy írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét. Az előgondozás során átadásra kerül a megállapodás tervezete és az előgondozást végző személy részletes szóbeli tájékoztatást ad az intézmény Házi rendjéről.

Az elhelyezési kérelemről az intézményvezető dönt. Az elhelyezésre irányuló kérelmek elutasítása minden esetben írásban történik. Amennyiben a kérelmező, illetve törvényes képviselője az intézményvezető döntését vitatja, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó dönt az elhelyezés kérdésében.

Az intézménybe történő felvételt megelőzően az ellátást igénylővel és/vagy törvényes képviselőjével megállapodást kell kötni a szolgáltatásra vonatkozóan, ehhez előzetesen rendelkezésre kell bocsátani az otthon Házi rendjét, valamint tájékoztatni kell az adatközlési kötelezettségről és az érdekképviselésről. A férőhely elfoglalását követően a Házi rend egy példánya átadásra kerül az ellátott és/vagy törvényes képviselője részére.

Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele, hogy az ellátást igénylő és/vagy törvényes képviselője a beköltözéskor a Házirendet szóban és írásban megismeri, és egyben írásban nyilatkozik arról, hogy annak szabályait tudomásul vette és elfogadja.

A lakószoba kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő lakószoba változtatása – az ellátásban részesülő fizikai és mentális állapota, véleménye, érdeke és személyiségi jogai, figyelembevételével, az ellátott hozzátartozójának/törvényes képviselőjének tájékoztatása mellett – az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Törekedni kell arra, hogy minden változtatás az ellátásban részesülő egyetértésével történjen.

Az ellátásban részesülő beköltözéskor behozhatja a napi életéhez nélkülözhetetlen használati tárgyait (óra, borotva stb.), szórakoztató elektronikai tárgyait (rádió, magnó, mobiltelefon, számítógép stb.), valamint alsó és felső ruházatát, lábbelijét.

Az ellátottak részére azonban kizárólag olyan mennyiségű ruhaneműk birtoklása engedélyezett, amennyi a számukra biztosított szekrényben elfér, évszakonként kb. 5-7 váltás hagyományos mosási technológia szerint kezelhető öltözet, illetve a napi váltáshoz szükséges mennyiségű fehérnemű, melyekbe a lakó neve beírásra került. Az ellátottak számára a használaton kívüli (pl. téli és nyári öltözet váltása) ruhaneműk (leltárjegyzékkel, névvel ellátott dobozban) intézményi raktárban történő tárolása kötelező.

Az elhelyezési lehetőségekre tekintettel nagyobb méretű használati tárgyak, úgymint bútor, egyéb berendezési tárgy, szőnyeg stb. behozatalára csak egyedi esetekben kerülhet sor.

Az ellátásban részesülő nem tarthat magánál olyan tárgyakat, amelyekkel önmaga, ill. mások életét, testi épségét veszélyeztetheti (fegyver, ütő-, vágó-, szűrőeszköz – evőeszköz kivételével –, gázspray, kábítószer tartalmú anyag stb.). Az intézmény szakdolgozói a rendszeres szekrényvizitek alkalmával a lakó jelenlétében ellenőrzik a szekrények rendjét és tartalmát. Amennyiben ilyen eszköz, tárgy van a lakó birtokában, úgy azt haladéktalanul köteles – átvételi elismervény ellenében – átadni az intézmény dolgozójának, aki annak megőrzéséről, ill. a szükséges intézkedések megtételéről gondoskodik. A szekrények ellenőrzése során talált elhasználódott vagy méretbeli változás miatt használhatatlan ruhaneműk a lakó tudtával és beleegyezésével dokumentált módon megsemmisítésre kerülnek.

Az elektronikus berendezések (TV, számítógép, házimozsi, rádió, magnó) az intézmény elektromos hálózatának kapacitását figyelembe véve bővíthetők, ill. használhatók.

A lakószobákban elektromos-hálózatról üzemeltetett eszközök használatának rendje:

- Tilos minden élelmiszer hűtésére, készítésére, tárolására, melegítésére stb. – pl. hűtő, mikrohullámú sütő, szendvicssütő, olajsütő, kávéfőző (kapszulás, filteres, egyéb), főzőlap, vízmelegítő stb. – használatos eszközök, háztartási gépek üzemeltetése. Ilyen konyhai kisgépek kizárólag a teakonyhában, vagy a földszinti tankonyhában üzemeltethetők.
- Tilos minden nem az intézmény által biztosított, ill. nem az intézmény villamos szakembere által hálózatra kötött világítás használata (pl. olvasólámpa, hangulatvilágítás, háttérvilágítás stb.) Hálózati töltést nem igénylő elemekkel működő eszközök üzemeltethetők.
- Tilos 1 db hosszabbító elosztó, vagy 1 db hosszabbító + 1 db T elosztó használatánál több elosztót használni. A működésben lévő elosztóba további elosztó/k/ csatlakoztatása tilos.
- Tilos olyan töltést igénylő elemekkel, akkumulátorokkal működő eszköz használata, mely elhasználódása következtében csak folyamatos hálózati töltő csatlakozása mellett működik, ill. folyamatos, vagy napi töltésű hálózatról való töltést igényel pl. laptop, telefon, tablet stb. Az ilyen akkumulátorokat ki kell cseréltetni. Amennyiben egy szobában több töltést igénylő készülék van, minden esetben egyidejűleg csak egy készülék

tölthető, ill. csatlakoztatható a hálózatra. A töltés befejezését követően a töltőt a hálózatról le kell választani a villásdugó dugaljából való eltávolításával.

- Egy lakószobában egy televízió, egy HIFI berendezés, egy CD – DVD lejátszó üzemeltethető. A töltést igénylő eszközök (telefon, laptop, tablet stb.), ill. ezek töltője a hálózatra szobánként egyidejűleg maximum 1 db csatlakoztatható.

A fent leírtaktól eltérni, elektromos fogyasztót a lakószobában használni csak előzetes írásbeli engedéllyel lehet.

Jelen intézkedés az elektromos hálózat túlterhelésének, túlmelegedésének a megakadályozása és az annak következtében felléphető veszélyhelyzet, tüzeset előfordulásának a megelőzésére szolgál.

Ezen intézkedés következtében a lakóknál már meglévő, de a további használatból kivont eszközöket a lakó nevére ellátva a raktárban el kell zárni, amely eszköz, berendezés, gép használata a műszaki emberek szerint balesetveszélyes, azt feljegyzéssel selejtezésre le kell adni

Elektromos háztartási berendezéseknek meg kell felelniük a tűz- és érintésvédelmi szabványoknak. Az intézménybe nem hozható be és nem használható elektromos hőtermelő berendezés. Tűz- és robbanásveszélyes anyag (pl. benzin, gázpalack stb.) nem tárolható lakószobában. Ezek mindenkori ellenőrzése a szolgálatot teljesítő nővér feladata.

I./B. AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK JOGAI

A személyes gondoskodást nyújtó szociális 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 tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
- az intézményi térítési díj havi összegét.

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 igénybevevőt továbbá megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos

információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat 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 intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő, – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről. Az ellátást igénybe vevők a raktározási és elhelyezési lehetőségekre figyelemmel (amennyi a számukra biztosított szekrényben elfér) jogosultak az intézményi élethez szükséges és azzal összefüggő személyes tárgyak bevitelére.

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

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés alkalmazására vonatkozó eljárásrendről; az intézményben alkalmazható korlátozó intézkedésekről; az intézkedésekkel szembeni jogorvoslat módjáról; az ellátotti jogokról; az ellátottjogi képviselő és az Érdekképviselői Fórum megkeresésének, a panaszjog gyakorlásának lehetőségeiről, szabályairól. A tájékoztatás megtörténtét, annak tudomásulvételét az ellátott és/vagy törvényes képviselője és az intézmény vezetője együttes aláírással nyilatkozatban dokumentálják.

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 ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A.) Korlátozó intézkedések elrendelése

Az ellátott személy veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén korlátozó intézkedést kell alkalmazni. Veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapota, mentális zavara következtében saját, vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős kórházi gyógykezelésbe vétele nem indokolt. Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját, vagy mások testi épségére, életére közvetlen és súlyos veszélyt jelent.

A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell.

Amennyiben a beteg veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, el lehet tekinteni a beteg beleegyezésétől az ezek elhárítását célzó korlátozások tekintetében, de a tájékoztatást ilyen esetben is a lehetőségekhez képest meg kell kísérelni.

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a krízishelyzetre, korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult.

A műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló által elrendelt korlátozásról a kezelő orvost haladéktalanul, a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell, akinek 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

Ellenkező esetben a korlátozást meg kell szüntetni.

A korlátozás elrendeléséről az intézmény vezetőjét is haladéktalanul értesíteni kell. Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén – ide nem értve a pszichikai korlátozást – az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet 6. számú melléklete szerinti adatlapot kell használni.

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

A korlátozó intézkedések végrehajtásának szabályait részleteiben az intézmény „Korlátozó intézkedés alkalmazására vonatkozó eljárásrend”-je tartalmazza.

B.) Korlátozó intézkedés egyes formái, maximális időtartama

A korlátozó intézkedés elsődlegesen pszichés megnyugtatás (pszichikai korlátozás), kivételesen szabad mozgásban történő korlátozás és intézményen belüli elkülönítés (fizikai korlátozás), farmakoterápia (kémiai korlátozás), vagy ezen eszközök komplex alkalmazása:

1./ **pszichikai korlátozás:** a pszichiátriai beteg felszólítása veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, ill. közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítás.

2./ **fizikai korlátozás:** a pszichiátriai beteg szabad mozgásának megtagadása, ill. mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása (elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés).

Az elkülönítés megfigyelésre alkalmas, balesetmentességet biztosító helyiségben folyamatos szakmai felügyelettel történhet. Időtartama maximum 48 óra.

Rögzítés, lekötés esetén biztosítani kell a lakó kényelmét és az ellátott állapotától függően a rögzítésen maximum 2 óra múlva lazítani szükséges. Időtartama maximum 16 óra.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként (18 évet be nem töltött, valamint várandós személyek esetén legkésőbb 2 óránként) kell elvégezni.

3./ **kémiai, vagy biológiai korlátozás:** a veszélyeztető, ill. a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

Farmakoterápia esetén az orvos/szakorvos által előzetesen elrendelt, a veszélyeztető, ill. közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható a napi maximális adag feltüntetésével, amit az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

4./ **egyéb korlátozó intézkedés:** a 2-3. pontokban felsorolt fizikai vagy kémiai, ill. ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

5./ **beutalás:** ha az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézményi kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

C.) Korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai

A korlátozó intézkedés alkalmazásának ideje alatt az ellátott állapotának folyamatos, fokozott ellenőrzése szükséges, amely magába foglalja a fizikai, pszichikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek az ellátott állapotának megfelelő kielégítését.

Az ellenőrzésnek arra is ki kell terjednie, hogy szükséges-e a korlátozó intézkedés további fenntartása, ill. az alkalmazott módszer megváltoztatása.

Az ellenőrzés módját és gyakoriságát az orvos határozza meg, és erre vonatkozó döntését az ápolási dokumentációban rögzíti. Az ellátott megfigyelését végző személy haladéktalanul köteles jelezni az orvosnak az általa észlelt egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat. Az ellenőrzés tényét és eredményét az ellátott egészségügyi dokumentációjában fel kell tüntetni.

D.) A korlátozás feloldásának szabályai

A korlátozó intézkedés folyamata addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodva olyan mértékű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges, és az elrendelés oka fenn áll. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja.

A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen, vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja, és kizárólag az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig állhat fenn. A veszélyhelyzet elhárulását követően annak feloldását a korlátozó intézkedést elrendelő személy írásban kezdeményezi.

E.) A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok, kötelezettségek

Az intézmény vezetője haladéktalanul köteles tájékoztatni az ellátott törvényes képviselőjét és az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés elrendeléséről, majd annak megszüntetéséről. A feloldásról szóló tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, ill. meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátottjogi képviselőnek.

F.) A panaszjog gyakorlásának szabályai

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság). A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. A korlátozó intézkedés elleni panasz elintézése során, soron kívül kell eljárni.

A korlátozó intézkedésről szóló eljárásrendet az ellátottak és törvényes/meghatalmazott képviselői, valamint az intézmény dolgozói számára az intézményben hozzáférhető, jól látható helyen ki kell függeszteni.

II. TÉRÍTÉSI DÍJ

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó állapítja meg. A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét írásban tájékoztatja.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban, legfeljebb 3 év időtartamra (mely időtartam meghosszabbítható) vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemvizsgálatot. Ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő, vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

Amennyiben a megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokонтartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az intézményben ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve törvényes képviselője, hozzátartozója [Ptk. 8:1.§ 1-2 pontja], az ellátott tartására jogszabály, szerződés, vagy bírósági határozat alapján köteles személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli. A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény visszafizeti.

Ha az ellátott, vagy a törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, ill. annak csökkentését, vagy elengedését kéri, úgy az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó a térítési díj összegéről dönt.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, és jelzálogjog alapjául szolgáló vagyona nincs és jogerősen térítési díj fizetésre kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

A jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költsépenzt biztosít. Költsépenzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, akinek a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha a költsépenzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálog biztosítja. A költsépenz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes szociális térítési alap legkisebb összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy vagyont is terhel, 30 %-nál.

A személyi térítési díjat havonta, a megállapodásban megjelölt időpontig kell megfizetni.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani a jövedelemhányadot, mely az ellátott havi jövedelmének 80 %-a. A személyi térítési díj megegyezik az intézményi térítési díjjal, ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét. Amennyiben a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díjat, a különbözetet a jelentős vagyonból kell fedezni. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik vagyonnal, a jelentős ingatlanvagyon is figyelembe vehető.

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40 %-át fizeti, míg egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

A bejelentett távollét teljes idejére a 29/1993. (II. 17.) Korm rendelet 28. §-a szerinti személyi térítési díjat kell az ellátottnak fizetnie, annak figyelembevételével, hogy az intézmény területén tartózkodása idejére (a távollét kezdő és visszaérkezés napja) részére az ellátást biztosítani kell.

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság követeléskezelés rendjéről szóló 8/2017 (IV.5) szabályzata szerint jár el. A nyilvántartott térítési díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

III. AZ OTTHON NAPIRENDJE

Felkelés ideje

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges (6:00 - 7:00 óra között) annak figyelembevételével, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezhessenek a reggelihez.

Lefekvés ideje

Ígény szerint, pontosan nem meghatározott. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, az ágyukat előkészítik. A rádiót, televíziót is egymás zavarása nélkül használhatják. Lámpát, olvasólámpát stb. használni – 22 óra után – a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. A főműsoridőben 22 óra után zajló műsorok a lakótársak nyugalmanak zavarása nélkül nézhetőek meg a lakószobában és a közös társalgóban.

Az otthonból való eltávozás

Főszabályként minden lakónk rendelkezik felügyelet nélküli eltávozási engedéllyel (kimenővel), amennyiben ennek lehetőségét aktuális egészségügyi indokok nem zárják ki. Ha a fent említett okok miatt a lakó időlegesen egyedül nem hagyhatja el az intézetet,

természetesen *felügyelet melletti* városi sétán való részvételre továbbra is van lehetősége – a felügyeletet a Szociális és Terápiás Csoport szakemberei látják el. A felügyelet melletti kimenők időpontját a heti programban rögzítjük.

Az új lakó - amennyiben kéri- városnéző sétán vehet részt, ahol a mentálhigiénés szakember mutatja be Szentgotthárdot, milyen városrészekből áll a település, melyek a főbb nevezetességei, a különböző hivatalok és ügyfélszolgálatok hol találhatóak meg, valamint milyen vásárlási és kikapcsolódási lehetőségek vannak. Ezután a pszichiáter szakorvos a lakó egészségi állapotának megfelelően engedélyez kimenőt számára.

Az intézményben élő ellátottak hétköznapokon délelőtt 9-11 óra és délután 15-17 óra közötti időtartamokban hagyhatják el önállóan az intézmény területét. A fejlesztő foglalkoztatásban, valamint az akkreditált foglalkoztatásban (FÓKEFE Közhasznú Nonprofit Kft.) résztvevő gondozottak a délutáni, a munkajellegű foglalkoztatásban részt nem vevő gondozottak a délelőtti időpontban vehetik igénybe kimenőt. Hétfévégén délelőtt 9-10 óra közötti időtartam alatt vehető igénybe kimenő.

A megjelölt időpontokon túl a pszichiáter szakorvos és/vagy az intézményvezető engedélyével lehetnek távol a lakók.

Az intézményvezető által elrendelt intézményelhagyási korlátozás esetén kivételt képez az egészségügyi ellátás igénybevétele, illetve a hivatalos ügyek intézése céljából történő intézmény elhagyás, amely minden esetben kísérő biztosításával történik. A kivételt képező esetekben a higiénés szabályok fokozott betartása (tisztálkodást követően tiszta ruházat biztosítása) szükséges, az ellátott köteles az ápoló személyzet utasításaival együttműködni.

A szabadságra való utazás feltételei: meghívás, gondnoki beleegyezés, egészségi alkalmasság. Ezek megléte esetén a szabadságra utazást az intézmény vezetője és orvosa együttesen engedélyezi. Meghívólevél nélküli, egy napos eltávozásra abban az esetben van lehetőség, ha az ellátott törvényes képviselője írásbeli hozzájárulásával támogatja az eltávozás szükségességét.

A lakó szabadságra eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a jogosult kezelőorvosa a szakvéleményében a jogosult önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja, vagy az ellátott törvényes képviselője nem támogatja.

Az engedélyezett szabadság hosszabbítása területileg illetékes pszichiátriai gondozó javaslata alapján további egy hónapra lehetséges. A meghívólevélben szerepelő engedélyezett távolléti idő módosításra a távollét helye szerinti, területileg illetékes pszichiátriai gondozói javaslat nélkül nincs lehetőség, legkésőbb az engedélyezett szabadság utolsó napján vissza kell érkezni az intézménybe.

A szabadságra induló ellátott az eltávozás és a visszaérkezés során is köteles az ápoló személyzet utasításaival együttműködni.

A látogatás rendje

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatának fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A lakók az intézményben érvényben lévő látogatási rend szerint fogadhatnak látogatót:

- Az intézményben a látogatás előzetes bejelentkezés után lehetséges, melyet 24 órával korábban, de legkésőbb a munkaszüneti napot megelőző munkanap 12 óráig a szakosított@gotthardotthon.hu e-mail címen, illetve az 94/552 560 telefonszámon tehető meg.
- A látogatásra az alábbi időpontokban van lehetőség:

Hétfő – Péntek: 10.00 – 15.30. óráig

Szombat – Vasárnap és Ünnepnep: 10.00. - 13.30. óráig

- A látogatás az intézmény udvarán kialakított helyen, illetve a Látogatófogadó helyiségben történhet, a 2 méter távolság betartásával. Ágyban fekvő gondozott esetében a lakószobában, ahol egy időben kizárólag egy személy, maszk viselése mellett látogathat.
- Végstádiumú, illetve haldokló ellátott esetén az intézményvezető engedélyével a látogatási időn kívül, 8.00-20.00 óra között látogatható az ellátott a lakószobában, ahol egy időben maximum 2 fő látogató tartózkodhat.
- A látogató csak azzal a gondozottal kerülhet kapcsolatba, aki a rokona, ismerőse. Egy ellátottat egyidőben maximum 2 fő látogató látogathat, maximum 60 perc időtartamban.
- Az intézményben élő ellátottat kizárólag egészséges személy látogathat.
- Az intézménybe érkező látogató köteles a portán alkoholos kézfertőtlenítést végezni.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra.

Az intézmény vezetője, az intézmény orvosa vagy az ügyeletet teljesítő vezető ápolója a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy/ek (pl. agresszív, alkoholtól erősen befolyásolt állapot, alkoholbehozatal stb.) látogatását megtilthatja, szükség esetén az intézmény területének azonnali elhagyására utasíthatja.

A lakók egymással való kapcsolattartása a részlegek rendjéhez igazodik. A látogatás rendje minden részlegen kifüggesztve olvasható.

Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével – különös tekintettel testi épségük és egészségük védelmére – az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra is van lehetőség.

Havi rendszerességgel zajlik protestáns istentisztelet, valamint katolikus mise az otthon falain belül, a Kultúrteremben. Gyónásra is van lehetőség. A városi templomba havi rendszerességgel szervezünk szentmise látogatást, illetve ünnepek alkalmával az evangélikus templomban protestáns istentiszteleten veszünk részt. Az vallás gyakorlására egyéni módon is van lehetőség, illetve a lakók önállóan is járhatnak templomba.

Havonta van lehetőség lelki gondozói találkozón való részvételre, melyben a református lelkész is van segítségünkre.

Dohányzás

A dohányzás káros az egészségre! Ezzel a figyelmeztetéssel együtt a lakók csupán a kijelölt helyeken dohányozhatnak. Minden dohányzó lakó köteles figyelemmel lenni nemdohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

Egyes részlegeken - tűzvédelmi okok miatt - az osztályos orvos elrendelheti, hogy lefekvés előtt a cigarettát, gyufát, öngyújtót az osztályos nővérnek át kell adni.

A tiltott helyen dohányzásért az 1999. évi XLII. törvény értelmében az illetékes hatóság által egészségvédelmi bírság szabható ki, melynek összege 20.000-50.000.- Ft.

IV. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Szigorúan tilos az intézményen belül alkoholt fogyasztani, de a kulturált, alkalomszerű alkoholfogyasztás – amennyiben egészségi indokok nem zárják ki – az intézmény területén kívül megengedett.

Eltávozásról ittas állapotban visszatérő, vagy behozott alkoholos italtól ittas állapotba kerülő és a közösség nyugalma zavaró, agresszív magatartást tanúsító ellátott **kijózanítás céljából egészségügyi megfigyelés térése kötelezhető.**

Eltávozásról ittas állapotban visszatérő, vagy behozott alkoholos italtól ittas állapotba kerülő, és a közösség nyugalma zavaró, agresszív magatartást tanúsító ellátott esetében a pszichiáter szakorvos a lakó egészségi állapotától függően **engedélyezi a felügyelet nélküli eltávozási**

lehetőséget. A felügyelet nélküli eltávozási engedély hiánya esetén a felügyelet melletti városnéző, vagy városi séta továbbra is engedélyezett.

Eltávozásról rendszeresen ittas állapotban visszatérő, vagy behozott alkoholos italtól rendszeresen ittas állapotba kerülő és a közösség nyugalma zavaró, agresszív magatartást tanúsító ellátott **pénzkezelését,** amennyiben cselekvőképességet kizáró vagy jövedelemkezelését korlátozó gondnokság alatt áll – **az ellátott és a gondnok egyidejű értesítésével és beleegyezésével – ideiglenesen átveheti a gazdasági nővér,** feltéve, hogy az ellátott egészségi állapota alkoholfogyasztás miatt rosszabbodott. Időtartama fél éven belül első alkalommal egy hónap, fél éven belül második alkalommal két hónap, fél éven belül harmadik alkalommal és utána három hónap.

Pénzkezelés átvétele esetén a lakó költőpénzét számlával bizonyított vásárlás útján kapja meg. A vásárlás során a lakó által kért termékeket szerzi be a gazdasági nővér – az alkohol kivételével.

2. Szigorúan tilos az intézet területére alkoholos italt behozni és behozatni.
 - Az intézet területére alkoholos italt behozó ellátott **köteles túrni annak személyzet általi elkobzását és megsemmisítését.**
3. Szigorúan tilos az intézet területén kijelölt dohányzóhelyeken kívül dohányozni.
 - Az intézet területén tiltott helyen dohányzó ellátott **köteles a személyzet felszólításának eleget tenni.**
4. Szigorúan tilos valamilyen tárgyat – dohányterméket, kávét, ruhaneműt, műszaki cikket vagy bármely egyéb dolgot – annak valós értékén aránytalanul magasabb áron eladni más ellátottnak, vagy más ellátottól annak valós értékén aránytalanul alacsonyabb áron vásárolni. Intézeti étkeztetésből származó étellel, itallal, valamint az intézet tulajdonában álló értéktárgyakkal tilos üzletelni.
 - Az aránytalan üzlet hasznát élvező ellátott **köteles a tárgyat vagy az érte kapott pénzt visszaszolgáltatni** a károsult ellátott számára.
3. Szigorúan tilos más ellátottnak kamattal pénzt vagy egyéb tárgyat – dohányterméket, ruhaneműt, műszaki cikket vagy egyéb dolgot – kölcsönadni. Az uzsora bűncselekmény, melyet a hatályos Büntető Törvénykönyv büntetni rendel, így annak elkövetőjét büntetőjogi felelősség terheli!
 - A pénzt vagy egyéb tárgyat kamattal kölcsönadó ellátott **köteles a kölcsönadásból származó hasznot visszaszolgáltatni** a károsult ellátott számára.
4. Szigorúan tilos más ellátott tulajdonában lévő dolgot ellopni. A lopás 50 ezer forintos érték alatt szabálysértésnek minősül, 50 ezer forintos érték felett pedig bűncselekmény, melyet a hatályos Büntető Törvénykönyv büntetni rendel, így annak elkövetőjét büntetőjogi felelősség terheli!
 - A lopást elkövető ellátott **köteles az eltulajdonított dolgot, vagy (amennyiben erre már nincsen lehetőség) annak értékét visszaszolgáltatni** a károsult ellátott számára.
5. Szigorúan tilos más ellátottat vagy a személyzet bármely tagját fizikailag és verbálisan bántalmazni, vagy bántalmazással fenyegetni. A testi sértés bűncselekmény, melyet a hatályos Büntető Törvénykönyv büntetni rendel, így annak elkövetőjét büntetőjogi felelősség terheli!
 - Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén **korlátozó intézkedést kell alkalmazni.**
6. Szigorúan tilos az intézet berendezési és felszerelési tárgyaiban kárt okozni.

A kárt okozó ellátott **kötelezhető a szándékos károkozásból eredő** – a biztosítónál nem érvényesíthető – **kár megtérítésére.** A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett értékével azonos. Kártérítésre kötelezhető az ellátott abban az esetben is, ha az intézet tulajdonát képező, névre szóló – leltári nyilvántartásban szereplő – ruhaneműt és tárgyakat gondatlanságból elveszíti, illetve értékesíti.

7. Szigorúan tilos az intézet területére alkoholos italt, illetve olyan tárgyat behozni, amellyel önmaga és mások életét, testi épségét veszélyeztetheti az ellátott.
 - Az intézet területére alkoholos italt, illetve életet vagy testi épséget veszélyeztető tárgyat behozó ellátott **köteles túrni annak személyzet általi elkobzását és megsemmisítését.**
8. Az intézményen kívül bizonyos cselekmények, így többek között a koldulás, a szemetelés, a közérkölc megsértése és az 50.000 Ft érték alatt elkövetett lopás szabálysértésnek minősül, esetükben szabálysértési eljárás indítható
 - Szabálysértés esetén az eljáró hatóságok által **kiszabott pénzbírság akár a 150.000 Ft-ot is elérheti!**

V. AZ OTTHON ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Étkezés

Az otthon napi ötszöri étkezést biztosít a lakók egészségi állapotának és a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus és kulturált körülmények között. A lakók az étkezés idejéről csoportonként az ebédlő bejáratánál és az osztályos faliújságon tájékozódhatnak.

Reggeli időpontja: „A” ép. 7:30-8:30 óráig; „B-C” ép. 7:15-8:30 óráig
Ebéd időpontja: „A” ép. 11:30-13:30 óráig; „B-C” ép. 11:30-13:30 óráig
Vacsora időpontja: „A” ép. 17:30-18:30 óráig; „B-C” ép. 18:00-19:00 óráig

Az ételt kiszolgálás után az ebédlőben kell elfogyasztani, azt közegészségügyi okok miatt lakószobába felvinni nem szabad. Az elkészített étellel, itallal üzletelni nem szabad. A gazdasági nővérek által vásárolt, a látogatóktól, valamint csomagban kapott élelmiszert az erre a célra rendszeresített, az osztályokon elhelyezett hűtőszekrényekben névvel ellátva kell tárolni. Mind a lakóktól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy az étkezési időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint a távollévők részére az eltehető ételeket az otthon hűtőszekrényben tárolja, és utólag kiszolgálja a lakó részére. Orvosi javaslatra az otthon dolgozói az ételt a lakószobában szolgálják fel. Ha az étkezésben részesülő egészségi állapota indokolja, az szakorvosi/háziorvosi javaslatára a lakó részére az otthon diétás, vagy gyakoribb étkezést biztosít. Az étellemezéssel kapcsolatos észrevételeket az étellemezésvezetővel, vagy az Étellemezési Bizottság bármely tagjával meg lehet beszélni. Az Étellemezési Bizottság az észrevételekről, bejelentésekről és a tett intézkedésekről jegyzőkönyvet készít, amelyet tájékoztatásul megküld az Érdekképviselői Fórumnak, az intézmény vezetőjének, a bejelentést tevőnek és az étellemezésvezetőnek.

Ételmaradékot csak az erre a célra rendszeresített edényben és helyen lehet elhelyezni.

A tálalókonyha, illetőleg a teakonyha használata az ott kifüggesztett időpontban a lakók rendelkezésére áll, étellemelegítésére, egytálétel vagy tea stb. elkészítésére.

A használat után a megfelelő takarítás általában a konyhát használó lakó feladata.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára és az ételek eltarthatóságára.

A „Rehabilitációra felkészítő” programban résztvevő lakók készségeinek és képességeinek fejlesztése céljából Tankonyhát hoztunk létre. Ennek megfelelően a konyhát e részleg lakói használhatják. Amennyiben a részleg lakójával egy más osztályon élő ellátott közösen szeretné igénybe venni a konyhát, ezt a CII osztály szakdolgozóinak előzetes engedélyével teheti meg. Szervezett program alkalmával, felügyelet mellett az otthon más osztályain élő lakók is tartózkodhatnak a konyhában. A tankonyha működésével kapcsolatban részletes szabályozás készült.

Ruházat, textília

A lakók általában névvel ellátott saját ruházatukat használják.

Mind a lakók, mind az otthon dolgozói számára az intézménynek biztosítani kell a ruházat tisztításának feltételeit, így kölcsönösen elvárható, hogy tiszta, hiánytalan ruházatot viseljenek.

Abban az esetben, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az otthon – a teljes körű ellátás részeként – legalább három váltás fehérneműt, hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő két váltás felsőruházatot, utcai cipőt, szükség szerinti más lábbelit biztosít a lakó részére. Biztosítja továbbá mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét, valamint a mosószákban elhelyezett, névvel ellátott saját textília mosását az intézményi mosodában, a mosoda kapacitásának figyelembevételével kialakított rend szerint.

Az otthon által személyes használatra átadott ruházat az intézmény tulajdona, melyről a gondozási egység vezetője leltárt vezet. A lakó nem kötelezhető az intézmény által nyújtott ruházat igénybevételére. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő lakók részére a megfelelő munkaruhát az intézmény biztosítja.

A behurcolt fertőzések (pl. ágyi poloska) megelőzése érdekében az intézményben lakó, ill. hozzátartozó által behozott (szabadságról visszahozott, csomagban érkezett, látogatótól, ismerőstől kapott, túrkálóban vásárolt) használt ruhaneműket az intézményi mosodában szükséges kimosatni, a mosoda kapacitásának megfelelően.

Amennyiben az intézmény a személyes használati tárgyak ágyi poloskával történt fertőzöttségét tapasztalja és azok poloskairtas keretében történő kezelése várhatóan nem nyújt kellő hatékonyságot – az ellátottakkal, illetve törvényes képviselőikkel történő előzetes egyeztetést követően – az intézményvezető annak megsemmisítését rendelheti el. Amennyiben az ellátott, illetve törvényes képviselője a megsemmisítéshez nem járul hozzá, de a fertőzés továbbterjedésének megakadályozásához – a poloskairtást végző cég erre vonatkozó írásbeli szakvéleménye alapján – a fertőzött tárgy megsemmisítése feltétlenül szükséges, kivételes esetben az intézményvezető dönthet a megsemmisítésről. Ezekben az esetekben az intézményt kártérítési felelősség nem terheli.

Újonnan érkező ellátott esetében a poloska fertőzöttség gyanújának ismeretében az ellátott által hozott ruházat, ill. személyes tárgyak (pl. könyv) az ellátott beleegyezésével megsemmisítésre kerülnek.

Személyi higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata. Az intézmény biztosítja a textíliával való ellátás keretében az ágyneműt és a tisztálkodást segítő textíliát igény szerint, valamint ezek tisztítását, javítását.

Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az otthon lakóinak személyi higiéniájáért a nővérek felelősek. A dolgozók a lakók részére kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget fizikai és mentális állapottól függően, az emberi méltóság megőrzése mellett biztosítani.

Az otthon biztosítja a hajvágást, a hajmosást, a körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat is szükség szerint, de lakónként havonta legalább: 1 db szappant; 1 db fogkrémet; sampont szükség szerint; 1 tekerics WC-papírt.

Tértímentes szolgáltatások

- férfiak részére hetenként legalább egy alkalommal borotválás;
- minden lakó részére hajvágás;
- mindennapi dolgok intézésében, bevásárlásban segítségnyújtás.

Egészségügyi ellátás

A szabad házi orvos választás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon biztosítja a lakók házi orvosi egészségügyi alapellátását, a pszichiátriai szakellátást továbbá szakápolását. Az orvosi rendelés és a vizit ideje a Hirdetőtáblán, illetve az orvosi szoba ajtaján van feltüntetve. Amennyiben a lakó nem az otthon orvosát választja, erről a vezető ápolót tájékoztatni kell, hogy betegség, vagy rosszullet esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor. A szabad orvosválasztással felmerülő esetleges többletköltségek a lakót terhelik.

Az intézménynek készleten kell tartania az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: R.) 52. § (2) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból összeállított eseti gyógyszerkészletet. Az intézménynek gondoskodnia kell a R. 52. §. (3) bekezdése szerinti rendszeres gyógyszerkészlet beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze. Az eseti és a rendszeres gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, infúzióval történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alap-gyógyszerkészlet) az ellátottnak az intézmény térítésmentesen (ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is) biztosítja.

Az intézmény az alap-gyógyszerkészletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja.

A fogamzásgátlás módját az intézmény a nőgyógyász szakorvos által rendelt terápia szerint biztosítja.

A hozzátartozók által a lakók részére az intézménybe hozott, vény nélkül kapható gyógyszernek minősülő készítmények a házi orvossal történő konzultációt követően, a házi orvos által rendelvek szerint kerülnek kiadagra a lakó részére.

Az alap-gyógyszerkészletről az intézmény részletes és pontos tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevő részére, mely az orvosi rendelőben és a hirdetőtáblákon található.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek (pl. kerekesszék, támbot stb.) az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. A testtávoli segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.

Az alap-gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét, a dobozonként fizetendő díj költségét az ellátott fizeti - kivételt képez ez alól a térítésmentes ellátásban részesülő személy, mely esetben az intézmény viseli az egyéni gyógyszeres szükségletének költségét.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükségletének

- 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 20 %-át;

- ▷ 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 szociális vetítési alap 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszeres szükségletének költségét. Ebben az esetben az intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszeres szükséglet mértékéig kiegészíti.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszeres szükséglet költségének a viselésére, ha az ellátás igénybevevő tartására más személy köteles és képes, vagy az ellátást igénybe vevő a

részleges térítés esetén a reá eső részét nem fizeti meg. A tartásra köteles és képes hozzátartozó esetében az egyéni gyógyszereszkükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető.

Ha a lakó egészségi állapotában változás következik be (betegség), úgy az ápolást, gondozást az erre a célra kialakított helyiségben, részlegben biztosítja az intézmény.

Mentálhigiénés ellátás: Az otthon lakói részére, itt töltött idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a Szociális és Terápiás Csoport nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, a lakó családi és társas kapcsolatai fenntartásának a feltételeit.

A programokon való részvétel önkéntes, amelyen a lakók egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. A lakók hódolhatnak hobbijuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek.

A lakók az otthonban működő kulturális szakkörök (irodalmi, kézműves, ének, zene, tánc stb.) szolgáltatásait önkéntesen és térítésmentesen vehetik igénybe. A nyaralás, kirándulás, színház- és múzeumlátogatás stb. költségei az eseményen részt vevő lakót terhelik.

A Szociális és Terápiás Csoport szervezi a szabadidős foglalkoztatást, az ebben való részvétel a lakók részéről önkéntes.

Az intézmény a mentálhigiénés ellátás keretében biztosítja:

- a.) a személyre szabott bánásmódot;
- b.) az egyéni és csoportos megbeszélést;
- c.) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit;
- d.) az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit;
- e.) a gondozási, ill. rehabilitációs tervek megvalósítását;
- f.) a hitélet gyakorlásának feltételeit és
- g.) segíti, támogatja az intézményen belüli és kívüli közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Terápiás ellátás

Az intézmény a terápiás ellátás keretében biztosítja:

- a.) az egyénre szabott bánásmódot;
- b.) a művészetterápiás csoportokban való részvételt;
- c.) a pszichoterápiás és fizioterápiás (gyógytorna) ellátást.

Alapfeladatokba nem tartozó szolgáltatások

Az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett egyes szabadidős programokért eseti térítési díj kérhető, így különösen:

- a Büfé szolgáltatásai a kifüggesztett árjegyzék szerint;
- a pedikűrös szolgáltatásai a kifüggesztett árjegyzék szerint;
- nyaralás, kirándulás
- színház- és mozilátogatás

A szolgáltatások árai a helyszínen és a hirdetőtáblán megtalálhatók.

VI. FOGLALKOZTATÁS, MUNKAVISZONY, KERESET, ÉRTÉKMEGŐRZÉS, PÉNZKEZELÉS, KÁRTÉRÍTÉS

A foglalkoztatásban, ill. a munkában való részvétel a lakók részéről önkéntes. Az intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szintentartása és fejlesztése érdekében *szocioterápiás foglalkozásokat* szervez.

A szocioterápiás foglalkozások formái az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kerülnek megválasztásra az egyéni gondozási, fejlesztési terv, illetve a rehabilitációs program célkitűzéseivel összhangban.

A munkavégzésre képes lakók foglalkoztatása az intézmény szakmai programja alapján, az egyéni gondozási, foglalkoztatási, ill. rehabilitációs terv szerint az ellátottak meglévő

képességeire építve, koruknak, fizikai és mentális állapotuknak megfelelően a *fejlesztő foglalkoztatás* keretében történik.

Szocioterápiás foglalkozások formái

- munkaterápiás; - terápiás és készségfejlesztő foglalkozás, - képzési célú foglalkozás

A munkaterápia célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a szociális foglalkoztatásban való részvételre. A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető, melynek gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembe vételével az intézmény vezetője határoz.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás és készségfejlesztő foglalkoztatásból származó termékek, alkotások az intézményi ellátás színvonalának emelésére, valamint a foglalkozásban közvetlenül részt vevők díjazására fordíthatók. Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiák is szervezhetők.

A képzési célú foglalkozást abban az intézményben kell szervezni, ahol az ellátást igénybe vevő eredményes rehabilitációjához a szükséges.

A fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A fejlesztő foglalkoztatás határozott idejű munkaviszony keretében vagy fejlesztési jogviszonyban folytatható. Fejlesztési jogviszony esetén az intézmény vezetője az ellátottat fejlesztő foglalkoztatási díjban részesíti. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a fejlesztő foglalkoztatásra irányuló jogviszony is megszűnik.

A foglalkoztatás jellege szerinti védő- és munkaruha ellátásról, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről és a folyamatos felügyeletről az intézmény gondoskodik.

Az ellátottak a foglalkoztatással, és a munkaterápiás jutalommal kapcsolatos panaszokkal az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhatnak.

Érték- és vagyonmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény Pénz- és Letétkezelési Szabályzata szerint történik. Az otthon kijelölt dolgozójának feladata, hogy a Pénz- és Letétkezelési Szabályzat megismerését (mely a Házirend szerves része) az intézménybe történő felvételkor a lakók, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa.

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az otthon kizárólag a letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. A letétbe adott készpénzt az intézmény letéti számlán kezeli. A tartósan 200.000,-Ft-ot meghaladó készpénzt a gyámhatósági fenntartású számla javára utaljuk.

Az intézménybe behozott értékesebb felszerelési tárgyakról ún. „Ellátottak eszközeinek leltárát” kell készíteni a tulajdonos nevének feltüntetésével, melyet a gazdasági nővér vezet.

Az otthon nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebb értéktárgyak, ékszerek átvétele – szükség esetén hivatalos értékbecsléssel – lehetséges, ezek tételes leírással kerülnek letétbe átvételre. Az értékbecslés költsége az átadót terheli. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

Az intézmény a korábban felmerülő szekrényrongálások, lopások jövőbeni elkerülése érdekében az „A” épület második szintjének folyosóin zártláncú térfelügyelő kamerákat helyezett el, amelyek a felvételeket 72 óráig megőrzik. A kamerák által rögzített felvételeket az AII. bal osztály nővérszobájában elhelyezett monitoron keresztül ellenőrizheti a

személyzet. További egy kamera megbiztonsági okokból az AII. bal osztályfigyelő helyiségében került elhelyezésre.

Költőpénz kifizetése: A lakók a pénzfizetés idejéről az osztályos falújságokról tájékozódhatnak.

A kifizetés az otthon „Lakók pénz, érték és letétkezelési szabályzata” szerint történik, az alábbi időpontokban:

Kedd: BII. - CII. osztály 9:00 óra; Cfsz. osztály 10:30 óra; BI. - CI. osztály 13:00 óra;

Szerda: AII. osztály 9:00 óra; Afsz. osztály 10:30 óra; AI. osztály 13:00 óra;

A fenti időpontoktól eltérő kifizetés kizárólag intézményvezetői engedély birtokában lehetséges.

A lakó készpénzének kezelése: A lakónak, illetve törvényes képviselőjének írásban nyilatkozni kell készpénze kezelésének módjáról, a személyes nyilvántartású letét kezeléséről. A lakó egészségi állapotának függvényében a pszichiáter szakorvos is javaslatot tesz a pénzkezelés módjára. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

Ha a lakó saját maga kezeli a pénzét, biztosítani kell azt, hogy a részére érkezett küldeményt egy összegben vehesse fel, a lakó kérése esetén két tanú jelenlétében.

A postai küldeményben (pl. levél, csomag) érkezett pénzt a pénztárba történő befizetést követően a soron következő pénzosztás alkalmával veheti fel a lakó. Kivételes esetben a lakó, kérése esetén –amennyiben pénzét önállóan kezeli-, két tanú jelenlétében veheti fel intézményvezetői engedély birtokában.

Ha a lakó nem igényli, vagy a pszichiáter szakorvos nem javasolja pénze egy összegben történő felvételét, úgy annak részletenkénti felvételét az otthon „Lakók pénz, érték és letétkezelési Szabályzatában” előírt külön nyilvántartásban kell hitelt érdemlően dokumentálni.

Ha a lakó betegsége miatt tartósan ágyhoz kötött s ezért pénze önálló kezelésére képtelen – melynek tényét az otthon orvosa állapítja meg –, akkor a szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket az osztály gazdasági nővére látja el. A vásárlásokat az otthon „Lakók pénz, érték és letétkezelési Szabályzatában” előírt külön nyilvántartásban kell vezetni a számlákkal együtt. A lakók részére vásárolt áruk átadását az osztályvezető nővér igazolja.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

A lakók elhalálózásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről;
- végtisztességre való felkészítéséről;
- a kérelmező megnevezett hozzátartozója (törvényes képviselő) értesítéséről;
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örökösöknek, illetve hagyatékba adásáról a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírásai szerint.

Az elhunyt lakó temetéséről a hozzátartozó gondoskodik. Amennyiben nincs eltemettetésre kötelezett, illetve a kötelezett ez irányú kötelezettségét nem teljesíti, az intézmény az elhalálózás helye szerinti illetékes önkormányzatnál köztemetést rendel meg.

Amennyiben a lakó és/vagy gondnoka az ellátásban részesülő elhalálózása esetére az intézmény felé rendelkezik eltemettetéséről és e célra letétet helyez el, melyben az intézményt jelöli meg kedvezményezettként, úgy a letét terhére az otthon gondoskodik rendelkező igényei szerint a végtisztességről.

Kártérítés

A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. A lakó köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett értékével azonos. Kártérítésre kötelezhető a lakó abban az esetben is, ha az intézmény tulajdonát képező, névre szóló – leltári nyilvántartásban szereplő –

ruhaneműt és tárgyakat gondatlanságból elveszíti, illetve értékesíti. Eltekintünk a kártérítés megfizetésétől, ha pszichiáter szakorvos úgy ítéli meg, hogy a lakó aktuális pszichés állapota nem teszi lehetővé a szándékosság megítélését.

VII. A LAKÓK ÉS DOLGOZÓK KAPCSOLATA

Minden lakónak joga van eddigi, megszokott életvitelét folytatni, amennyiben a lakótársai nyugalmát nem zavarja.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a lakók és dolgozók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének az érvényesítéséről.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja szerint) és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Az otthon dolgozója a lakótól pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsönt nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

Az intézmény tevékenységében összeférhetetlen az ellátó és ellátott közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat és a közösségi portálokon szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés. E rendelkezés nem vonatkozik az ellátás igénybevétele előtt már fennálló kapcsolatra és nem tiltja az intézményi ellátotti jogviszony megszűnte utáni kapcsolat kialakítását.

VIII./A. A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME

A.) Érdekképviselési Fórum

Az otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviselési Fórum látja el.

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

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthon egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Panasszal fordulhat a lakó, vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez, illetve az Érdekképviselési Fórumhoz, ha:

- intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri;
- az intézmény dolgozói megszegik szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeiket;
- az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az Érdekképviselési Fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjára is.

A lakó (vagy törvényes képviselő), illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, amennyiben az

otthon vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem intézkedik, vagy a lakó az intézkedéssel nem ért egyet. Az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Érdekképviseleti Fórum is kezdeményezhet intézkedéseket a fenntartónál.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai: 4 fő lakó, 1 fő hozzátartozó, vagy törvényes képviselő 1 fő az otthon dolgozóinak képviselőjében, 1 fő a fenntartó képviselője.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai közül a lakókra és a hozzátartozóra vagy törvényes képviselőre az osztályos nagycsoportokon tesznek javaslatot a lakók, akiket az Ellátotti Önkormányzati ülésen nyílt szavazással választanak meg. Az intézményi dolgozóra az intézmény vezetője és a Közalkalmazotti Tanács elnöke tesz együttes javaslatot. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

A fenntartó képviselőjét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Vas Vármegyei Kirendeltsége delegálja.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai maguk közül választják meg a Fórum elnökét. Az elnöki tisztséget csak lakó, vagy a hozzátartozók képviselője töltheti be.

Az Érdekképviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes az Érdekképviseleti Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van, s biztosított a lakók, illetve hozzátartozók legalább 50 %-os jelenléte.

Az Érdekképviseleti Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni (a jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személyek adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat, valamint a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását) melynek egy-egy példányát az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjait 4 évre választják, első ülésén elnököt, elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit évente két alkalommal, illetve szükség szerint tartja.

Az ÉF elnök feladata: a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása; a Fórum üléseinek levezetése; a Fórum üléseiről készített jegyzőkönyv biztosítása; a Fórum képviselete az előzetesen kapott felhatalmazások alapján; a tagok munkájának segítése.

A tagok feladata: a Fórum ülésein való aktív részvétel; - a lakók panaszainak összegyűjtése és szükség szerinti előadása.

Az Érdekképviseleti Fórum tagság megszűnik: az intézményi jogviszony megszűnésével; lemondással; visszahívással; elhalálozással; annak a hozzátartozónak a halálával, vagy intézményi jogviszonya megszűnésével, akire tekintettel az illető tag az ÉF tagja lehetett.

Az Érdekképviseleti Fórum tagja lemondását írásban továbbíthatja az Érdekképviseleti Fórum elnökének. A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviseleti Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztséget betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

A gondnokság alatt álló lakók érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését. Az intézményvezető köteles új gondnok kirendelését kezdeményezni, ha megítélése szerint a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

B.) Ellátotti önkormányzat

Az intézmény lakói érdekeiknek közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amelynek működése az Érdekképviseleti Fórum működését nem érinti.

Célja az ellátottak életével összefüggő kérdésekben és az ellátottak érdekében egy demokratikus alapon nyugvó lehetőség megteremtése az intézményi életben való aktív részvételre. A lakóközösség önrányító rendszereként a különböző tevékenységein keresztül

segíti elő a véleménynyilvánítási jog gyakorlását, a döntésképeség kialakulását és fejlődését, az önrendelkezés gyakorlását.

A közösség életét mind teljesebben átfogva teremt alkalmat a hatékony érdekérvényesítésre, a szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzés és tapasztalat megszerzésére.

Feladatai:

- együttműködő kapcsolat fenntartása az intézmény vezetőivel és munkatársaival az ellátás minőségének javítása érdekében;
- közösségformálás, integrációs törekvésekben való szerepvállalás;
- érdek- és jogvédelem, sorstárssegítés;
- önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása, a szervezésben és lebonyolításban való részvétel;
- külső kapcsolatépítés;
- a lakók javaslatainak, indítványainak összegyűjtése, megvitatása, továbbítása;
- az együttélés szabályainak elfogadtatásában, betartásában való szerepvállalás;
- információval segíti, támogatja az Élelmezési Bizottság munkáját.

A választás módja: Az ellátotti önkormányzat tagjait (osztályonként 1-1 főt) az osztályok nagycsoportjainak, illetve lakógyűléseinek keretében egységes eljárást követve választja. Az alapvető részvételi és szavazati jog gyakorlása önkéntes. A képviselői megbízás egy évre szól, mialatt a lakó vállalja, hogy példamutató magatartásával ösztönzi és támogatja lakótársait. Az önkormányzat elnökének, illetve helyettesének személyét az önkormányzat a saját tagjai közül választja.

Az ellátotti önkormányzati tagság megszűnik: a megbízási idő leteltével; lemondással; az ellátott intézményi jogviszonyának megszűnésével; a választók által kezdeményezett visszahívással.

VIII./B. AZ ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, ill. a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségéről és az ellátást igénybe vevőket megillető jogokról;
- segíti az ellátást igénybe vevőt, 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 panaszja megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál;
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és annak 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 és figyelembevételéről a szakmai munka során;
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére;
- 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;
- a korlátozó intézkedésre, eljárásra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható

segítségadás lehetőségéről és az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- az intézmény működési területére belépni;
- a vonatkozó iratokba betekinteni;
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

VIII./C. A BETEGJOGI KÉPVISELŐ

A betegjogi képviselő – a hatályos jogszabályokban meghatározott keretek között – védi a betegek jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében.

A betegjogi képviselő tevékenysége során:

- segíti a beteget jogai megismerésében, az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, annak megértésében, az azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében;
- segít a betegnek panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását,
- a beteg írásbeli meghatalmazása alapján - a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben
- panaszt tehet az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és az eljárás során képviseli a beteget;
- kapcsolatot tart – működési területén – az egészségügyi szolgáltatást nyújtókkal és fenntartóikkal, a térségi egészségügyi szervezésekkel, az Országos Tisztifőorvosi Hivatallal, a fővárosi és vármegyei kormányhivatal népegészségügyi szakigazgatási szervével és egészségbiztosítási pénztári szakigazgatási szervével, a területi igazságügyi szakértői kamarákkal;
- jogosult az egészségügyi szolgáltató területére belépni, iratokba betekinteni, az egészségügyi dolgozókhoz kérdést intézni;
- rendszeresen tájékoztatja az egészségügyi dolgozókat a betegjogokra vonatkozó szabályokról, azok változásáról; különös figyelmet fordít a kiszolgáltatott helyzetben lévők betegjogi védelmére;
- a felek közötti vita békés megoldására, egyezsége törekszik, melyet mediációval segít elő.

Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja a betegjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és a betegjogi képviselő elérhetőségéről.

VIII./D. A SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK JOGAI

Az intézményben foglalkoztatott személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézmény dolgozói közül közfeladatot ellátó személynek minősül:

- az előgondozással megbízott személy,
- az intézmény ellátásában foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, gondozó, szociális és terápiás munkatárs.

IX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE, MEGSZŰNTETÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a.) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- b.) az ellátott halálával;
- c.) a határozott idejű jogviszony határidejének lejártával;
- d.) az ellátottnak Magyarország területén való tartózkodási joga megszűnése esetén.

Az áthelyezéssel, a megszüntetéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető megszüntetheti, ha:

- a.) az ellátott és/vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését, ebben az esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint 30 napon belül;
- b.) az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti – a Házirend súlyos megsértésének minősül, különösen, ha az ellátott:
 - ▷ az intézményben lévő ellátott, vagy az ott dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el;
 - ▷ amennyiben az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt az a házirend súlyos megsértésének minősül, amely okból az intézményi jogviszony megszüntethető;
 - ▷ az intézményvezető által elrendelt intézmény elhagyási korlátozás idején az ellátott engedély nélkül elhagyja az intézményt az a házirend súlyos megsértésének minősül, amely okból az intézményi jogviszony megszüntethető;
 - ▷ más sérelmére – a bíróság jogerős döntésén alapuló – a Büntető törvénykönyvbe ütköző, személy elleni erőszakos bűncselekményt követ el;
- c.) az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, amennyiben
 - hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - vagyoni, jövedelmi viszonyai egyébként lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- d.) az ellátott intézményi elhelyezése nem indokolt;
- e.) az ellátott másik intézménybe történő elhelyezésére került sor.

Ha három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatja az intézményvezető a felmondás lehetőségéről. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen benyújtható panaszról írásban értesíti az ellátottat, ill. törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, ill. a Bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Amennyiben a fenntartó, ill. a bíróság jogerős és végrehajtható határozatával szünteti meg az intézményi jogviszonyt, az ellátás nyújtását haladéktalanul meg kell szüntetni. Az intézmény vezetője köteles az ellátás jogosulatlan igénybevételének megakadályozásáról intézkedni. Amennyiben az intézményi ellátást a beutaló szerv határozata alapozza meg, a megszüntetésről a beutaló szerv határozattal dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, ill. törvényes képviselőjét:

- a.) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

b.) az esedékes, ill. hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel, ill. az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az otthon vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az intézmény, illetve annak dolgozói a Házirendben foglaltaknak megfelelően lássák el feladataikat.

X. AZ INTÉZMÉNYBE VALÓ BELÉPÉS RENDJE

Az intézményekbe csak az arra jogosultak lépjenek be.

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 továbbá az alábbi jogszabályok alapján:

2012. évi XXXVI. törvény az Országgyűlésről 98. § (4) **A képviselői igazolvány valamennyi közigazgatási szervhez, valamint a közintézetekhez és közintézményekhez belépésre jogosít;**

2011. évi CXI. törvény az alapvető jogok biztosáról 22. § (1) **A helyszíni ellenőrzés során az alapvető jogok biztosa** vagy felhatalmazása alapján a vizsgálatot végző munkatársa;

2011. évi LXVI. törvény az Állami Számvevőszékről 28. § (3) **A helyszíni ellenőrzés során az ellenőrzött szervezet, illetve 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 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. rendelet az Integrált Jogvédelmi szolgálatról 8. § (1) **A szolgáltató gondoskodik arról, hogy a jogvédelmi képviselő b) a szolgáltató területére beléphessen, munkáját zavartalanul végezhesse;**

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;

Szentgotthárd, 2023. szeptember 05.


Mikos Árpád
mb. intézményvezető




ZÁRADÉK

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviseletében a Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye Házi rendjét jóváhagyom.

szep. Kuba *J. J. J. J.*
Szombathely, 2023. augusztus „ ”.
13

főigazgatói meghatalmazás alapján
igazgatói jogkörben eljárva

J. J. J. J.
dr. Jári Alexandra
osztályvezető 38.



NYILATKOZAT

A Rábaparti Integrált Szociális Intézmény Vas Vármegye (9970 Szentgotthárd Hunyadi u.29.) intézményben működő Ellátotti Önkormányzat és az Érdekképviselői Fórum az intézmény Házi rendjét megtárgyalta, az abban foglalt tartalommal egyetért, illetve a fenntartónak elfogadásra javasolja.

Szentgotthárd, 2023. szeptember „*R*”.


Lengyel Krisztina

Ellátotti Önkormányzat elnöke


Rupert Regina

Érdekképviselői Fórum elnöke

