

A Városi Humánsegítő és Szociális Szolgálat Idősek Otthonának

HÁZIRENDJE¹

¹ ***A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a 1/2000. (I. 7.) SzCs.M rendelet, valamint a végrehajtás tárgyában kiadott rendeletek, valamint Mezőberény Város Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások helyi rendszeréről szóló 18/2008. (V.26.) MÖK számú rendelet alapján készült.***

I. Bevezető:

Kedves Lakóink! Tisztelt Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezen „Házirendet”, amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az élet békés, kiegyensúlyozott, családi jellegének biztosítására hivatott.

Az idősek otthona két telephelyen, összesen 102 férőhellyel biztosítja az ellátást igénybe vevő idős-korúak egészségügyi és mentális állapotát figyelembe vevő, teljes körű ellátását. Célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, egyéni szükségletekhez igazodó, személyre szabott ápolást, gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden ellátott számára.

A Puskin u. 1. sz. alatti telephelyen működő otthonunk 1981 óta látja el feladatait, melynek engedélyezett férőhely száma 50 fő.

A Juhász Gy. u. 1. sz. alatti otthon 1995 – ben nyitotta meg kapuit.
Engedélyezett férőhelyek száma 52 fő.

A 102 fő lakó ellátását 44 dolgozó végzi.

Az intézmény igazgatója: Kovács Edina

Az igazgató székhelye: Mezőberény, Juhász Gy. u. 1. sz.

Az intézmény fenntartója: Mezőberény Város Önkormányzata

A „Házirend” célja, hogy védje mind az egyén, mind a közösség érdekeit. A „Házirend” olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a lakókra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

II. Általános tájékoztató

A./ Az intézményi ellátás igénybevétele:

1. Az idősek otthonában történő személyes gondoskodás – az igénylő vagy törvényes képviselőjének kérelmére a napi négy órát meghaladó gondozási szükségletet megállapító igazolás alapján vehető igénybe.
2. Az ellátás kezdete: az intézmény igazgatójának értesítése után, a férőhely elfoglalásának időpontja.
3. Az intézménybe történő felvételkor a beutalttal, illetve hozzátartozójával ismertetni kell az otthon házirendjét, az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint tájékoztatni kell az érdekképviselői szervekről. A felvételkor a beutalt joga, az intézmény feladata, hogy az otthon kijelölt szakdolgozója tájékoztatást adjon az ellátás tartalmáról, feltételeiről, az otthon napirendjéről, a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezéseiről, az otthon házirendjéről, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a teljesítés elmulasztásának következményeiről, a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.
4. Az intézményi ellátás igénybevételenek feltétele, hogy az ellátást igénylő, (illetőleg) törvényes képviselője a beköltözéskor a külön megállapodásban foglaltakat és a házirendet szóban és írásban megismeri és aláírásával elfogadja, hogy annak szabályait tudomásul vette.
5. A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely változtatás – a lakó véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembe vételével – az otthon vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata. Törekedni kell arra, hogy minden változás a lakó egyetértésével találkozzon.

6. Az ellátásban részesülő beköltözéskor behozhatja a személyes tulajdonát képező tárgyait, illetve mindennapi használati tárgyait (óra, borotva, TV, rádió, magnó stb.), legfeljebb 5 váltás alsó és évszakonként 3 váltás felsőruházatát, lábbelijét, valamint ágyneműjét, törölközőjét. A saját ruházatot, textíliát monogrammal, jelzéssel kell ellátni.
7. Az elhelyezési lehetőségekre tekintettel nagyobb méretű használati tárgyak, bútor, egyéb berendezés, szőnyeg stb. behozatalára csak egyedi megbeszélés alapján kerülhet sor.
8. Nem hozhatók be az intézmény területére olyan eszközök, tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Így sűrített levegővel, vagy robbanó lőszerrel működő lőfegyver, fémfejú fokos, ütőeszköz.
9. Fenti tárgyak birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete két tanú jelenlétében ellenőrzést végez és eltávolítja a veszélyeztető tárgyat.

B./ Térítési díj:

1. A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét Mezőberény Város Önkormányzata évente kétszer állapíthatja meg. Az intézmény igazgatója a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

2. A személyi térítési díj meghatározása során, az ellátást igénylőre vonatkozóan megállapított jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Amennyiben ez az összeg nem fedezi az intézményi térítési díjat, a személyi térítési díj megállapítható az ellátott vagyona terhére is: vagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének időpontjában az ellátást igénylő tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható ingatlanon fennálló vagyoneértékű jogot, illetve az ellátás igénylését megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 30x-át meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni. Az ingatlanvagyon terhére megállapított személyi térítési díj jelzálogjog bejegyzéssel történik.

Fentiek hiányában a térítési díjat

- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a 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,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kérheti – az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézményt fenntartó önkormányzattól.

3. A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni.

Két hónapot meghaladó távollét idejére az egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Szabadságként csak az a távollét számolható el, amit az ellátott a távolmaradást megelőzően legalább két munkanappal az otthon főnövérenek jelentett.

3. A térítési díjat egy összegben, a tárgy hónapban kell befizetni az intézmény számlájára.
4. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, illetve jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint

kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30 %-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Térítési díjak az Idősek Otthonában:

Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét.

Intézményi térítési díjak az idősek otthona két telephelyén:

1.) Puskin utcai Idősek Otthona

Az önköltség alapján az alábbi intézményi térítési díj került meghatározásra:

a.)

időskorúak ápoló-gondozó otthoni ellátása esetén: 2.650,- Ft/nap 79.500,- Ft/hó

b)

demens betegek ellátása esetén: 2.500,- Ft/nap 75.000,- Ft/hó

2.) Juhász Gy. utcai Idősek Otthona

Az önköltség alapján az alábbi intézményi térítési díjak kerültek meghatározásra.

a.)

időskorúak ápoló-gondozó otthoni ellátása esetén: 2.800,- Ft/nap 84.000,- Ft/hó

b)

demens betegek ellátása esetén: 2.700,- Ft/nap 81.000,- Ft/hó

C./ Az együttélés szabályai, az otthon napirendje:

1./ Felkelés ideje:

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy a lakók vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezhessenek a reggelihez.

2./ Lefekvés ideje:

Kinek-kinek igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, ágycukat készítsék elő. A rádiót, televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpát, olvasólámpát használni, televíziót nézni, rádiót hallgatni 22,00 óra után a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. Későbbi időpontban ezekre a célokra a társalgót lehet igénybe venni.

3./ Az otthonból való eltávozás:

Az otthon lakója – egészségi állapota függvényében – jogosult az intézményen kívüli szabad mozgásra, csupán az alábbiakra kell tekintettel lenni:

- az étkezések időpontjára, mivel az ételt csak két óra hosszúra tudjuk tárolni,
- kapuzárás idejére, melynek időpontja téli időszámítás idején 20,00 óra, nyári időszámítás idején 22,00 óra.

Amennyiben az étkezések időpontjára nem kíván az idős visszatérni, vagy esetleg az éjszakát is máshol kívánja tölteni, akkor azt kérjük jelezze a műszakban lévő nővérnek.

Szabadságra az otthon lakója az intézmény igazgatójának engedélyével mehet. A távollét ideje évi 60 nap lehet, amely külön kérésre, indokolt esetben maximum 6 hónap időtartamra meghosszabbítható. A tárgyévi 60 napot meg nem haladó időre a térítési díj 20 %-át, 60 napon túli távollét esetén 50 %-át kell férőhely fenntartás címén fizetni.

Szabadságként csak az a távollét számolható el, amit az ellátott a távolmaradást megelőzően legalább két munkanappal /reggel 9 óráig/ az otthon főnővérének jelzett.

A szabadság engedélyezése csak akkor tagadható meg, ha a lakó kezelőorvosának szakvéleménye – az idős önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt – az eltávozást nem javasolja.

4./ A látogatás rendje:

A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban a látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalomára

- a./ a látogatás javasolt ideje 8,00 – 20,00 óra közötti időszak,
- b./ a csendespihenő ideje alatt (13,00 – 14,00 óra közötti időszak) a pihenni vágyók nyugalmanak biztosítása érdekében a lakószobán kívül fogadják a lakók a látogatókat,
- c./ 20,00 óra után az otthonba látogató a műszakos nővér engedélyével tartózkodhat,
- d./ orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó helyiségek biztosítanak várakozási lehetőséget,
- e./ Az orvos javaslatára (pl.: járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

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

Igény és előzetes bejelentés esetén a látogatók részére az intézmény – térítés ellenében – vendég étkeztetést és szállást biztosít

5./ Vallásgyakorlás:

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével az egyéni és közösségi vallás gyakorlására a közösségi helyiségekben van lehetőség.

6./ Dohányzás:

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

7./ Szesziesital – fogyasztás:

Szeszesital normális, kis mennyiségben fogyasztható, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon rendjét, a többi lakó nyugalomát. Mértéktelen alkoholfogyasztás esetén az Érdekképviselői Fórum kezdeményezheti – a többi lakó jogainak, nyugalmanak védelme érdekében – a lakó áthelyezését, intézményi jogviszonya megszüntetését.

Szeszesital fogyasztása szigorúan tilos azon lakók esetében, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszerezésben részesülnek.

D./ Az otthon által nyújtott szolgáltatások:

1./ Étkezés:

Az otthon napi háromszori főétkezést biztosít, a lakók egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kultúrált körülmények között.

Reggeli időpontja: 8,00 órától – 9,00 óráig

Ebéd időpontja: 12,00 órától – 13,00 óráig

Vacsora időpontja: 17,30 órától – 18,30 óráig

Mind az ellátottaktól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy ezeket az időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint a távollévők részére az eltehető ételeket az otthon 2 óra hosszáig hűtőszekrényben tárolja és utólag kiszolgálja az ellátott részére. Orvosi javaslatra az otthon dolgozói az ételt a lakószobában, illetve a szobához közeli étkezőben szolgálják fel.

Ha az étkezésen részesülő egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára a lakó részére az otthon cukorbeteg diétát biztosít.

Az étellemezzel kapcsolatos észrevételeket a főnővérrel lehet megbeszélni. (A főnővér mint a minőségirányítási megbízott 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.

Ételmaradékot, száraz kenyeret csak az otthonnal szerződésben lévő személy jogosult elszállítani.

1.1/ A teakonyha használata

Rendelkezésre áll étellemeztetésre, egytálétel vagy tea stb. elkészítésére. A használat után a megfelelő takarítás a teakonyhát használó személy feladata. A romlandó ételek hűtőszekrényben, zárt, névvel és dátummal ellátott műanyagdobozban tárolandók. A látogatók az étellemszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel a ellátottak egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára és mennyiségére.

2./ Ruházat:

Az ellátottak általában saját ruházatukat használják.

Abban az esetben, ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, az otthon – a teljes körű ellátás részeként – köteles arról gondoskodni. Az együttélési szabályok betartása érdekében elvárható, hogy mindenki tiszta, hiánytalan ruházatot viseljen.

Az otthon térítésmentesen biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- saját ruházat piperemosását,
- az ágyneműk mosatását szükség szerint,
- az incontinenens betegeknek szükséges gyógyászati eszközök beszerzését.

3./ Személyi higiéné:

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Az otthon dolgozóinak feladata a környezeti tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése. Az otthonban élők személyi higiénéjéért a nővérek felelősek. A dolgozók kötelesek a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítani.

Az otthon az önmaguk ellátására nem képes ellátottak számára biztosítja a hajvágást, hajmosást, a körömápolást és a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, szükség szerint, de havonta legalább:

- 1 db szappant,
- 2 tekercs egészségügyi papírt,

4./ További térítésmentes szolgáltatások:

- az önmaguk ellátására nem képes férfiak részére hetenként egyszer borotválás,
- ügyintézésében, bevásárlásban segítségnyújtás,
- orvoshoz, szakorvoshoz szállításhoz, ügyintézéshez, az otthonba való beköltözéshez gépkocsi igénybevétele,

5./ Szolgáltatások térítés ellenében:

- női és férfi fodrász,
- pedikűrös, manikűr,
- vendégszállás,
- vendégétkeztetés.

A fodrász, a pedikűrös, manikűrös szolgáltatásait vállalkozás keretében biztosítja, az igénybevétele költsége a vállalkozóval való megállapodás tárgya.

6./ Egészségügyi ellátás:

Az idősek otthona biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Ennek keretében:

6.1./ Az orvosi ellátást heti 4 órában.

A szabad házi orvos választás lehetőségével minden ellátott élhet. Az orvosi rendelés, vizit ideje az orvosi szoba ajtaján van feltüntetve. Amennyiben az ellátott nem az otthon orvosát választja, erről a főnővért tájékoztatni kell, hogy betegség vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor. A szabad orvosválasztással felmerülő többletköltségek az ellátottat terhelik.

6.2./ Szükség szerinti alapápolást

6.3./ Szakorvosi ellátás igénybevétele – beutalás alapján – betegszállítással biztosítunk lehetőséget.

6.4./ Kórházi kezelésben való hozzájutást

6.5./Gyógytorna biztosítása heti 2 órában

6.6./ Gyógyszerellátást

Az alap gyógyszerkészlet az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 52 §-ának (2) bekezdése szerinti gyógyszercsoportokból áll, melyet az intézmény térítésmentesen biztosít

A térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok, illetve gyógyszerek köréről az otthon részletes tájékoztatást ad, melynek listája a hirdetőtáblán és az orvosi rendelőben található. Az otthon fenti bekezdés szerinti gyógyszercsoportba, valamint az eseti gyógyszereszköz szükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül elsősorban a társadalombiztosítás által támogatott referencia gyógyszereket illetve az intézmény és a társadalombiztosítás szempontjából legolcsóbb gyógyszereket biztosítja.

A fenti rendelet (2) bekezdése alá nem tartozó egyéni gyógyszereszköz szükséglet valamint a nem orvosi rendelvényre kiváltott gyógyszerek költségét az ellátásban részesülő viseli.

6.7./ Gyógyászati segédeszközök egyénre szóló beszerzéséről, cseréjéről, pótlásáról az intézmény gondoskodik

- testtávoli eszközt – tolókocsi, támbot – az intézmény költségén,
- testközelezi eszközt az ellátott költségén (amennyiben a költségek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, úgy a fentiekben foglaltak az irányadók).

6.8./ Az otthon viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszergyógyászati szükségletének

a./ teljes költségét, ha

aa./ az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 20 %-át, vagy

ab./ az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

b./ részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-át, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszergyógyászati szükségletét. Ebben az esetben az intézmény az ellátott jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszergyógyászati szükséglet mértékéig kiegészíti.

Az előző bekezdésben foglaltaktól eltérően az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszergyógyászati szükséglet költségének a viselésére, ha:

- az ellátottnak tartásra köteles és képes hozzátartozója van - az a közeli hozzátartozó (házastárs, élettárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott gyermek), akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszeresét, illetve a tartást szerződésben vállaló, valamint az a személy is, akit a bíróság tartásra kötelezett -, vagy
- az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

7./ A lakók elhalálozásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője szervezi.

Ennek keretében gondoskodik az elhunyt:

a./ elkülönítéséről,

b./ végtisztességre való felkészítéséről,

c./ a hozzátartozók (törvényes képviselő) értesítéséről,

d./ ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örökösöknek történő átadásáról, illetve hagyatékba történő átadásáról a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírásai szerint.

Az intézmény köztemetés keretében gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről abban az esetben, ha:

- nincs eltemettetésre kötelezett,
- illetve, ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti.

Amennyiben az ellátásban részesülő elhalálozása esetére az intézmény felé rendelkezik eltemettetéséről, és e célra takaréketet helyez el, melyben az intézményt jelöli meg kedvezményezettként, úgy a takaréketet terhére az otthon gondoskodik rendelkező igényei szerint a végtisztességről.

E./ Foglalkoztatás, munkaterápiás jutalom

1./ Foglalkoztatás

Az otthon ellátottai részére, idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a mentálhigiénés nővér nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, az ellátott családi és társas kapcsolatainak fenntartásának a feltételeit, valamint lehetőséget nyújt aktivitást biztosító közösségi programokon, kreatív foglalkozásokon való részvételre. A programokon való részvétel önkéntes, amelyen az ellátottak egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. Az intézményben élők hódolhatnak hobbiuknak, de a közösségért tenni akarók a műsorok, kirándulások stb. szervezésében is részt vehetnek.

Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken valamennyi ellátott ingyenesen részt vehet. Egyéb programokon az esetleges belépődíjak a résztvevőket terhelik.

A szükséges kíséret minden esetben ingyenes. Az intézmény biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kíséreti létszámot.

A mentálhigiénés nővér kezdeményezi az ellátottak komplex állapotfelmérését, s szervezi a mentális romlást mutató ellátottak számára a speciális csoportfoglalkozásokat.

2./ Foglalkoztatási formák, programok:

Az intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkoztatást szervez.

A foglalkoztatásban, illetve a munkaterápiában való részvétel a lakók részéről önkéntes, valamint azt az ellátott életkorának, igényeinek, állapotának és képességeinek megfelelően a gondozási tervvel összhangban kell megválasztani.

Foglalkoztatási formák: például udvari munka, ebédlői kisegítő munka, lakótársak segítése, kísérése, könyvtárkezelés, kézbesítés, portaszolgálat stb.

A egészséges és biztonságos munkavégzés feltételiről az intézmény gondoskodik.

Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásért, így a házi és házkörűli munkáért és a mindenkori jogi szabályozás alapján a foglalkoztatásban résztvevő lakókat az intézmény munkaterápiás jutalomban részesíti. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről, a munkaterápiában való részvétel figyelembe vételével az intézmény vezetője határozza meg.

A ellátott – amennyiben egészségi állapota engedi – saját maga is létesíthet munkaviszonyt, melyből származó jövedelmét köteles a jövedelemnyilatkozaton feltüntetni.

F./ Értékmegőrzés, pénzkezelés, kártérítés

1./Értékmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény pénz- és letétkezelési szabályzata szerint történik. Az otthon főnővérenek feladata, hogy a pénz- és letétkezelési szabályzat megismerését (mely a Házirend szerves része) az intézménybe történő felvételkor az ellátottak, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa.

Az ellátottaknak 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 otthon névreszóló takarékbetétkönyvben, illetve értékpapírban helyezi el, melynek megőrzéséről gondoskodik.

Az intézménybe behozott ruházatról, értékesebb felszerelési, berendezési tárgyairól leltárt kell készíteni a tulajdonos nevének feltüntetésével.

Az otthon nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és ékszer felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebb értéktárgyak, ékszerek – szükség esetén hivatalos értékbecsléssel – tételes leírással kerül letétben átvételre. Az értékbecslés költségei az átadót terhelik. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, munkaidőben lehet átvenni.

2./ Az ellátott készpénzének kezelése:

Az ellátottak jövedelmének felvételét és kifizetését egyéb megállapodás hiányában az otthon főnővére, illetve az erre meghatalmazott dolgozó végzi, amiből a személyi térítési díj, és az ellátott által fizetett gyógyszerköltség egy összegben kerül az intézmény számlájára. A fennmaradó készpénz az ellátást igénybe vevőnek tanú jelenlétében kerül kifizetésre, melyet aláírásával igazol.

Ha az ellátásban részesülő saját maga kezeli a pénzét, biztosítani kell azt, hogy a részére érkezett küldeményt egy összegben vehesse fel, a lakó kérése esetén egy tanú jelenlétében. (A tanú aláírásával igazolja a postai küldemény /pénz, értékciikk, csomag/ átadásának megtörténtét.)

Ha az ellátásban részesülő nem igényli pénze egy összegben történő felvételét, úgy annak részletenkénti (munkaidőben történő) kifizetését, be- és kiadási pénztárbizonylaton hitelt érdemlően kell dokumentálni.

A megőrzésre átadott készpénz páncélszekrényben őrizendő, melyről bevételi pénztárbizonylatot kell kiállítani, s ennek egy példányát az ellátottnak átadni. Százezer Ft feletti készpénz megőrzése csak névre szóló betét formájában lehetséges. A készpénz betétben való elhelyezéséről az otthon főnővére gondoskodik a pénz átvételéről számított 2 munkanapon belül. Az ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású betét formájában is történhet.

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 otthon személyzete látja el, s vásárlását blokkal igazolja.

3./ Kártérítés:

Az ellátott köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni. Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.

G./ Az ellátottak és dolgozók kapcsolata

- 1./ Minden lakónak joga van az eddigi megszokott életvitelét folytatni, amennyiben az lakótársait nem zavarja.
- 2./ A teljes körű ellátás minden ellátottat megillet. Az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget ad a térítési díjon kívüli anyagi támogatásra. Ez önkéntes, amelyért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
- 3./ Az otthon lakói és az őket ellátó dolgozók kötelesek együttműködni.
Az ellátottak társaikkal, az otthon dolgozóival szemben kötelesek a humánus együttélés szabályait betartani. Mindenkitől elvárható, hogy az otthonban olyan magatartást tanúsítson, amely nem sérti mások nyugalma, személyiségét.
- 4./ Az intézmény igazgatója köteles gondoskodni az ellátottak és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.
- 5./ A dolgozók kötelesek megfelelő hangnemet, segítőkészséget tanúsítani az otthon lakóival szemben.
- 6./ Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt – illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül – 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.

H./ Az ellátást igénylők érdekvédelme

Az otthonban élők érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el. Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthon egyes részlegeiben jól látható helyen ki kell függeszteni.

Panasszal fordulhat az ellátott /vagy törvényes képviselő/, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz, ha:

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

Az Érdekképviselői 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.

Az ellátott /vagy törvényes képviselő/, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz is, amennyiben az otthon vezetője, vagy az Érdekképviselői Fórum 15 napon belül nem intézkedik, vagy az ellátott az intézkedéssel nem ért egyet. Az Érdekképviselői Fórum is kezdeményezhet intézkedéseket a fenntartónál.

Az Érdekképviselői Fórum működése (székhelyen és telephelyen):

Az Érdekképviselői Fórum tagjai:

- 2 fő lakó,
- 1 fő az intézmény munkatársa,
- 1 fő hozzátartozó,
- 1 fő a fenntartó önkormányzat képviselője.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait lakógyűlésen egyszerű szavazati többséggel választják meg. Megválasztásukhoz az otthonban ellátottak és a dolgozók több mint felének a jelenléte, illetve a jelenlévők több mint felének a szavazata szükséges. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról.

A fenntartó önkormányzat képviselőjét Mezőberény Város Önkormányzati Képviselő-testülete választja meg a Humánügyi Bizottság jelölése alapján.

A Fórum üléseit a Fórum Elnöke hívja össze, aki egyben az intézmény dolgozója, ő vezeti az üléseket is.

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

Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni (panasz kivizsgálására összehívott ülés jegyzőkönyvének tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, a meghallgatottak adatait és lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat és végül a jelenlévők és a jegyzőkönyvvezető aláírását), melynek egy-egy példányát az érintettek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait 4 évre választják, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit félévenként, illetve szükség szerint tartja.

Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata:

- a napirend összeállítása és a tagok részére történő kiadása,
- az Érdekképviselői Fórum üléseinek levezetése,
- gondoskodik az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyv készítéséről,
- az Érdekképviselői Fórum képviselője az előzetesen kapott felhatalmazások alapján,
- a tagok munkájának segítése.

Az Érdekképviselői Fórum

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

Az Érdekképviselői 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 Érdekképviselői Fórum tagja lehetett.

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

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tiszttel betöltött 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.

Az ellátottjogi képviselő:

Az ellátott jogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve 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 kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő 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 panasa 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 ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a 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 intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő az Integrált Jogvédelmi Szolgálat keretében működik. Címe: 1365 Budapest, Pf: 646

Békés Megye Ellátottjogi képviselője: Hóhn Ildikó Tel.: 06-20/4899-581;

e-mail: ildiko.hohn@ijb.emmi.gov.hu

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a szociális szolgáltató vagy 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.

I./ Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- ha az ellátott és/vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését, ebben az esetben a jogviszonya felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint, leg hamarabb a kérelem benyújtásától számított 30. napon
- ha az ellátott áthelyezését kéri másik intézménybe, a másik intézménybe történő felvétel napjától, az áthelyezési kérelem benyújtásáról a kérelem benyújtásával egy időben intézményünket értesíteni szükséges
- ha az ellátott egészségi állapotának változása miatt másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a másik intézménybe történő felvétel napjától.

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

Az intézményvezető kezdeményezi az intézményi jogviszony megszüntetését,

- o ha a jogosult a házirendet súlyosan megsérti. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátott:

- az intézmény területén fizikai erőszakot alkalmaz és ezzel más testi épségét vagy egészségét sérti,
- az intézmény területén erőszakos magatartásával, vagy annak kilátásba helyezésével más személyt ismételtén megfenyeget és ezzel megfélemlít,
- súlyosan alkoholizáló, agresszív, közösségellenes magatartást tanúsít, amely alkalmas arra, hogy másban megbotránkozást, vagy riadalmat keltsen.
- az intézmény területén visszatérően, szándékosan dologi kárt okoz,

- veszélyeztető tárgyat birtokol, és azzal más személy testi épségét veszélyeztető cselekményt követ el,
- az intézmény területén Büntető Törvénykönyvbe ütköző – jogerős ítélettel alátámasztott cselekményt követ el.

- O ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget – azaz hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja – annak ellenére, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé tennék a térítési díj megfizetését. Kivételt képez ez alól, ha jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

A felmondási idő két hónap. Az intézményi jogviszony megszüntetéséről a Mezőberény Város Önkormányzatának Humánügyi Bizottság dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és/vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és/vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Mezőberény Város Önkormányzatához fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a szociális ellátást változatlan feltételek mellett fent kell tartani.

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

A Házirend mellékletét képezi a Korlátozó Intézkedés Eljárási Szabályzata.

Mezőberény, 2017. január 20.

Kovács Edina
igazgató