



Harmónia Integrált Szociális Intézmény Bács-Kiskun Vármegye

HÁZIREND

komplex

Hatályos: 2025. szeptember 01. napjától

FEJEZET	TARTALOMJEGYZÉK	oldal
I.	A HÁZIREND HATÁLYA	3.
II.	A HÁZIREND CÉLJA	6.
III.	AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	6.
IV.	AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS, ILLETVE VISSZATÉRÉS RENDJE	19.
V.	AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, AZ ELLÁTÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEKKEL, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI	23.
VI.	AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE	28.
VII.	AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI	29.
VIII.	RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK, JAVÍTÁSÁNAK RENDJE	30.
IX.	INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI	31.
X.	ISMÉTELT INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI	33.
XI.	EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	33.
XII.	INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA	33.
XIII.	UTAZÁSI IGAZOLVÁNY BIZTOSÍTÁSA	34.
XIV.	TEMETÉSRE VONATKOZÓ NYILATKOZAT	34.
	ZÁRADÉK	35.
MELLÉKLETEK		
1.	SZOCIÁLIS SZAKÁPOLÁSI KÖZPONT KALOCSA SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	36.
2.	BOROSTYÁN OTTHON SZABADSZÁLLÁS IDŐSEK OTTHONA SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	37.
3.	SZÉKHELY IDŐSEK OTTHONA SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	38.
4.	KÉK-DUNA OTTHON SOLT IDŐSEK OTTHONA SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	40.
5.	KÉK-DUNA OTTHON SOLT FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ OTTHONA SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	41.
6.	HALADÁS OTTHON KASKANTYÚ SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	43.
7.	BODZA LAKÓOTTHON KASKANTYÚ SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	47.
8.	FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK ÁPOLÓ-GONDOZÓ CÉLÚ LAKÓOTTHONAI SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK	51.
9.	SZABÁLYZAT A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ELRENDELÉSÉRŐL	55.
	9.1. ADATLAP A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ELRENDELÉSÉHEZ	60.
	9.2. BETÉTLAP A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉS IDŐTARTAMA ALATT VÉGZETT ELLÁTÁS DOKUMENTÁLÁSÁHOZ	61.
10.	ELLÁTOTTI PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE	63.
11.	SZOCIOTERÁPIÁS FOGLAKOZTATÁS TERÜLETEI, SZOCIOTERÁPIÁS DÍJ/ÓRADÍJ	66.
12.	SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA	67.

Kérjük Önöket, hogy a Házi rendet, amely az intézmény életének fontos szabályozója, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni/meghallgatni, a benne foglaltakat megismerni, és egy olyan eszköznek tekinteni, amely a mindennapi életük békés, családias jellegének biztosítását hivatott szolgálni. Szükségesnek tartjuk annak alkalmazását, betartását.

A harmonikus együttélés feltétele, hogy az ellátást igénybe vevők, hozzátartozók, dolgozók a lehető legegységesebbek legyenek. Ennek elérése érdekében éves gyakorisággal elégedettségi vizsgálatot készítünk az ellátottak, dolgozók és hozzátartozók körében, melynek eredménye alapján szükség szerint felülvizsgáljuk a dokumentumot.

I. FEJEZET A HÁZIREND HATÁLYA

A **Házi rend személyi és területi hatálya** kiterjed az intézmény szolgáltatásait Megállapodás alapján határozott, vagy határozatlan időre igénybe vevő személyekre, kinevezés, megbízás alapján szolgáltatást végző személyekre, az intézmény területén időlegesen tartózkodó (pl. munkát végző, látogatás, szakmai gyakorlat stb.) személyekre, a székhelyen és a telephelyeken vagy külső szolgáltató által szervezett külső helyszíneken, külső akkreditált foglalkoztató munkavállalóira.

A **Házi rend** az alapidokumentum soron következő felülvizsgálatáig hatályos. A Házi rend felülvizsgálatára, és annak alapján történő módosítására a III., „AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” elnevezésű fejezet 2) pontjában felsorolt esetekben kerülhet sor.

Egyformán iránymutató mindenki számára, és megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, az érintettek egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Székhely, telephelyek, cím, elérhetőség, férőhely		
Szakfeladat	Cím, elérhetőség	Eng.férő hely (fő)
Székhely		
Székhely: 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.		
Tel/Fax: 78-446-160; Intézményvezető: 78/446 -060; E-mail elérhetőségek: - titkarsag@harmoniaotthon.hu adminisztrációs központ - ugyvitel@harmoniaotthon.hu ügyviteli csoport - Weblap: www.harmoniaotthon.hu		
Idősek otthona	6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1. Tel:78-446-160	50
Szenvedélybetegek nappali ellátása	6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1. Tel:78-446-160	70
Telephelyek		
Tóparti Lakóotthon Solt	6320 Solt, Kecskeméti út 7/A Tel: 78/487-946	11
Napraforgó Lakóotthon Solt	6320 Solt, Balassi utca 13. Tel: 78/488-281	12
Kék-Duna Otthon Solt	6320 Solt, Toldi Miklós utca 1.	8

	Tel: 78/486-036	50
Borostyán Otthon Szabadszállás	6080 Szabadszállás, Honvéd út 1. Tel: 76-354-108	47
Teleki kastély Solt	6320 Solt, Kalimajor 1.	-
Bodza Lakóotthon Kaskantyú	6211 Kaskantyú, Szőlő utca 32. Tel: 78-446-117	10
Haladás Otthon Kaskantyú	6211 Kaskantyú, Hunyadi utca 71. Tel: 78-446-016	10
Szociális Szakápolási Központ Kalocsa	6300 Kalocsa, Kossuth Lajos utca 34-36. Tel: 78-564-364	36

Lakhatási szolgáltatást biztosító ingatlanok címei, támogatott lakhatási helyszínek		
Bizalom Otthon Kaskantyú	6211 Kaskantyú, Kossuth Lajos utca 45.	5
Leander Otthon Kaskantyú	6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 5.	12
Lilaakác Otthon Kaskantyú	6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 8.	12
Jóreménység Otthon Tabdi	6224 Tabdi, Liszt Ferenc utca 47/1.	12
Orgona Otthon Tabdi	6224 Tabdi, Liszt Ferenc utca 62/1.	12
Fortuna Otthon Tabdi	6224 Tabdi, Liszt Ferenc utca 68.	12
Harmatcsepp Otthon Solt	6320 Solt, Harmat u. 30.	2
Szociális étkeztetés, házi segítségnyújtás (60), Szenvedélybetegek közösségi alapellátása (kivéve: alacsonyküszöbű ellátás, 2 feladategység)		

Fejlesztő foglalkoztatás

Fejlesztő foglalkoztatás	6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.	80
Fejlesztő foglalkoztatás	6320 Solt, Toldi Miklós utca 1.	60
Fejlesztő foglalkoztatás	6320 Solt, Harmat utca 30.	10
Fejlesztő foglalkoztatás	6320 Solt, Kalimajor 1.	10

Ellátottak köre ápolást gondozást nyújtó szolgáltatások esetében:

- Fogyatékosággal élő személyek
- Időskorúak
- Szenvedélybetegek átmeneti otthona

Ellátottak köre ápoló-gondozó célú lakóotthon esetében:

- Fogyatékosággal élő személyek

Ellátottak köre szenvedélybetegek rehabilitációs célú lakóotthon esetében:

- Szenvedélybetegek

Valamennyi felvételét kérő személlyel, ellátottal, hozzátartozóval, látogatókkal, továbbá az intézmény dolgozóival ismertetjük a Házirend tartalmát.

1) A Házirend tartalmi elemeit az alábbiak határozzák meg

- a) **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- b) **1997. évi CLIV. törvény** az egészségügyről,
- c) **1997. évi XLVII. törvény** az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
- d) **1998. évi XXVI. törvény** a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- e) **1999. évi XLII. törvény** a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól,
- f) **2003. évi CXXV. törvény** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról,
- g) **2007. évi XCII. törvény** a Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről,
- h) **2011. évi CXII. törvény** az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- i) **2011. évi CXCI. törvény** a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról,
- j) **2012. évi I. törvény** a munka törvénykönyvéről,
- k) **2013. évi V. törvény** a Polgári Törvénykönyvről,
- l) **2023. évi XXV. törvény** a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- m) **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- n) **191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet** a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről,
- o) **92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet** a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról,
- p) **141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet** a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól,
- q) **369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- r) **415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet** a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- s) **62/1997. (XII. 21.) NM rendelet** az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről,
- t) **1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- u) **3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet** a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
- v) **60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet** az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről
- w) **37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet** a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.
- x) Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által kiadott szabályzatok, állásfoglalások.

II. FEJEZET A HÁZIREND CÉLJA

1) Az abban foglaltak következetes betartása lehetővé tegye

- a) az intézményben tartózkodók számára a nyugodt, otthonos légkört, a lehető legmagasabb szintű életminőséget, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, az őszinte emberi kapcsolatokon nyugvó, nyitott, humánus együttélést,
- b) ellátást igénybe vevők és az intézmény dolgozóinak egymás iránti megbecsülését, az emberi jogok tiszteletben tartását,
- c) a gondozás valamennyi elemének – egészségügyi, fizikai, szociális és mentálhigiénés ellátás, szocioterápiás foglalkozás, érdekvédelem, fejlesztő foglalkoztatás, komplex rehabilitáció, szabadidős programok – hatékony, magas színvonalú biztosítását,
- d) érvényben lévő higiéniai, ergonómiai szabályok betartását,
- e) épületek és berendezési tárgyak állagának megóvását,
- f) az ellátottak biztonságos közeghez való jogát,
- g) az ellátottak rendszeres egészségügyi felügyeletét.

III. FEJEZET AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1) Általános szabályok

Megismertetés

- a) Tájékoztatás az előgondozás alkalmával a házirendről az ellátást kérővel, illetve törvényes képviselőjével szóban,
- b) beköltözés napján az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével,
- c) személyes átolvasás, szükség szerint felolvasás – szóban és írásban, a Házirend megismerését aláírásukkal tanúsítják,
- d) módosítás esetén: szóban és írásban történő kihirdetéssel (kifüggesztés).

Közzététel

A Házirend egy-egy példánya jól láthatóan a székhelyen és a telephelyeken lévő közösségi célú helyiségekben – ebédlőben, társalgóban - kerül kifüggesztésre.

2) Házirend módosítására kerül sor

- a) a vonatkozó jogszabályok változása esetén,
- b) fenntartó véleménye, javaslata, döntése alapján,
- c) ellenőrzésre jogosult személyek javaslata alapján,
- d) székhelyintézményben és az egyes telephelyeken élő ellátást igénybe vevők, munkatársak legalább 51 %-át meghaladó, írásban megfogalmazott javaslata esetén.

3) Házirend elfogadásának eljárásrendje, formája

A Házirend a 2) pontban felsorolt esetekben módosul, az intézményvezető által elkészített Házirendet az Érdekképviselői Fórum előzetesen véleményezi és – amennyiben az megfelel a jogszabályokban előírt feltételeknek – fenntartói jóváhagyó döntést követően lép hatályba.

4) Az ellátást igénybe vevőkre vonatkozó együttélési szabályok

- a) joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételéhez,

- b) a szabad vallásgyakorláshoz,
- c) a szabad szavazati jog gyakorlásához, amennyiben nem esik korlátozás alá,
- d) elvárt magatartás, hogy
- da) a jogviszony létesítésétől annak megszűnéséig a Házirendben leírtakat betartsák,
- db) tiszteletet tanúsítsanak ellátott társaik és az ellátást végző személyzet tagjainak személyiségi jogai és személyes tulajdona iránt,
- dc) ne veszélyeztessék sem a saját, sem mások fizikai/lelki biztonságát.
- e) Az állam tulajdonát képező, az intézmény vagyongazdálkodásában lévő, az ellátottak használatára kiadott intézményi felszerelést, használati tárgyakat, textíliákat elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.
- f) A szándékosan, vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő, nem a betegség tüneteinek aktiválódása következtében okozott kárt – ami a szolgáltatás körében okozott kár megtérítésére kötött felelősségbiztosítási szerződés alapján nem érvényesíthető –, minden ellátottnak meg kell téríteni. A megtérítés a javítás, csere, pótlás költségeiről kiállított számla alapján történik.
- g) A lakószoba intim terület, ezért abban csak az ott élők együttesen megfogalmazott beleegyezésével tartózkodhatnak más személyek.
- h) A személyiségi jogok védelme érdekében fotózás, videó, hangfelvétel készítése kizárólag előzetes bejelentés után, csak az intézményvezető engedélyével, és az ellátást igénybe vevő beleegyezésével, személyiségi jogainak tiszteletben tartásával lehetséges,
- i) Tilos a közösségi és egyéb oldalakra, fórumokra feltölteni bármilyen kép és hanganyagot, vagy egyéb célra felhasználni.
- j) Az együttélés minősége szempontjából fontos cél a tiszta, rendezett életkörülmények biztosítása és fenntartása. Tekintettel arra, hogy a megfelelő környezet az intézményi ellátást igénybe vevők és a dolgozók elválaszthatatlan közös érdeke, ezért elvárt, hogy az ellátottak – fizikai és szellemi – képességükhöz mérten – tegyenek eleget a dolgozók azon felkéréseinek, amelyek a szűkebb és tágabb lakókörnyezet rendben tartására, szépítésére, a személyes higiénéjére vonatkoznak (pl.: a lakószoba, a szekrény, a közösségi helyiségek rendje, a megfelelő tisztálkodás és viselkedés).
- k) A megengedhető legmagasabb belső hőmérséklet fűtési időben 22 °C.
- l) Az ellátottak – amennyiben egészségi, fizikai állapotuk lehetővé teszi – aktív közreműködése és együttműködése szükséges az eredményes ápolási-gondozási feladatok teljesüléséhez.
- m) Adott a lehetőség a lakószobák egyéni ízlés szerinti díszítésére.
- n) Bejelentés nélküli eltávozásnak minősül, ha az ellátott bejelentés nélkül hagyja el az intézményt, vagy a bejelentett 24 órán belüli vagy 24 órán túli eltávozásról a visszaérkezés várható időpontjához képest legalább 12 órája nem érkezett vissza, és sem ő, sem a hozzátartozó a távolmaradásról nem értesítette az intézményt.
- o) Az intézményben elvárt a teljes absztinencia.
- p) A dohányzás csak az arra kijelölt helyeken megengedett.

Új ellátást igénybe vevő esetén

a) beilleszkedés segítése:

a szociális/terápiás munkatárs, a szobatárs és az ápoló/gondozó segítségével történik. Teljes körű tájékoztatást kap az ellátást igénybe vevő az intézményi házirendről, az együttélési szabályokról, az ellátási formákról, a foglalkoztatásról és az egyéb

dokumentumokról. Amennyiben szükséges, az ellátást igénybe vevő által megbízott szociális/terápiás munkatárs részéről segítségnyújtás történik a pénzkezelésben.

Eltávozásra csak indokolt esetben, az intézményvezető és az intézmény orvosának engedélye alapján van lehetőség, hozzátartozói kíséret mellett (családi indok esetén hozzátartozói kérelemre, absztinencia tartása mellett). Ebben az esetben a hozzátartozók gondoskodnak az el-, illetve visszaszállításról.

b) stabilizálódás időszaka

A sikeres beilleszkedést követően a fejlesztő foglalkoztatás keretén belül lehetőség van bejelentett munkaviszony létesítésre (munka törvénykönyve alapján, valamint szerződéses jogviszony létesítésére). Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota csak a szocioterápiás foglalkoztatásra ad lehetőséget, akkor annak megvalósítására kerül sor. Ezen időszakban továbbra is segítséget kap az intézményben dolgozó munkatársaktól, társaitól, akik törekednek az ellátást igénybe vevő teljes önállóságának elérésére.

5) Az alkalmazottakra vonatkozó együttélési szabályok

- a) Az intézmény dolgozói az általuk nyújtott szolgáltatásokat oly módon kell, hogy végezzék, hogy közben betartják a munkaköri leírásban, a szociális munka Etikai Kódexében foglaltakat,
- b) az ellátást igénybe vevők alapvető- és speciális jogai ne sérüljenek,
- c) a szolgáltatásokat igénybe vevők megkapják az intézményi életbe történő integrációhoz, majd a társadalmi életbe történő reintegrációhoz a támogató segítséget,
- d) humanizált lakókörnyezet kerüljön kialakításra.
- e) Az alkalmazottak tevékenységükért semmilyen körülmények között sem fogadhatnak el ellenszolgáltatást, üzleti, magánjellegű kapcsolatba sem az ellátást igénybe vevőkkel, sem a hozzátartozóikkal nem kerülhetnek.
- f) Az intézményben alkalmazott dolgozók, és azok közeli hozzátartozója (a házastárs, az egyenes ági rokon, az örökbefogadott, a mostoha és a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, a testvér, élettárs) az ellátást igénybe vevőkkel, közeli hozzátartozóikkal tartási-, életjáradéki-, öröklési szerződést, az intézményi jogviszony időtartama alatt és annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.
- g) A szociális intézményben dolgozó munkatársaknál összeférhetetlen a dolgozó, és az ellátást igénybe vevő közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat, illetve a közösségi portálokon szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés.
- h) A szociális intézményben dolgozó munkatársak a munkavégzésük során tudomásukra jutott adatokat (különösen a személyes és egészségügyi jellegű adatokat) az adatvédelmi törvény betartása mellett kötelesek kezelni, azok közlésére, kiadására csak a szükségesség és arányosság elve alapján kerülhet sor, az arra jogosult hivatalok, hatóságok, személyek írásos kérelme, jogszabályban foglalt feltételek teljesülése alapján.

6) Napirend

Ébresztés: 6³⁰ óra

korábbi ébredés esetén kérjük, ügyeljen arra, hogy a még pihenő társait ne zavarja.

A betegek, gyengélkedők igény szerint tovább pihenhettek.

Hétvégén és ünnepnapokon egyéni igények szerint történik az ébresztés.

Szennyves, varrást, javítást igénylő ruha, textília leadása

Munkanapokon: a kijelölt gyűjtőhelyeken.

Tiszta ruha felvétele

Munkanapokon elsősorban a kijelölt gyűjtőhelyeken, de a nap folyamán indokolt esetben, szükség szerint bármikor.

Étkezések időpontja: a „Speciális tartalmi elemek” című mellékletben megjelölt időpontok alapján

Csendes pihenő

- a) Szocioterápiás foglalkozásban résztvevők számára: a hét minden napján 13⁰⁰-14⁰⁰ óra.
- b) Fejlesztő foglalkoztatásban állók esetében munkaszüneti napokon: 13⁰⁰ – 14⁰⁰ óra.
- c) Igénybevétele nem kötelező, de minden ellátást igénybe vevőnek joga van hozzá, így annak zavarása nem elfogadható.

Szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás

- a) A foglalkoztatási csoport tagjai által készített ütemterv szerint történik.
- b) A szocioterápiás foglalkozás időbeosztása az ebédlőben, folyósón vagy a társalgókban lévő faliújságon fel van tüntetve, rendkívüli változás esetén szóban is megbeszélésre kerül.
- c) A fejlesztő foglalkoztatás az Mt. szerinti foglalkoztatás keretében munkaszerződésben, fejlesztési jogviszonyban a megállapodásban és a munkaköri leírásban, a fejlesztő foglalkoztatás-, valamint az intézményi, szakmai programban foglaltak szerint kerül megszervezésre.
- d) A foglalkoztatás napi óraszám az egyéni munkavállalói szerződésben, illetve a fejlesztési szerződésben az egyéni foglalkoztatási és fejlesztési tervben meghatározottak szerint egyénileg eltérő.
- e) Orvosi rendelés, hivatalos ügyintézés, képesség-, készség-, személyiségfejlesztő foglalkozások idejére a munkavállalói jogviszonyban álló szolgáltatást igénybe vevők engedéllyel szakítják meg a munkavégzésüket.

Tisztálkodás

6⁰⁰ – 7⁰⁰ óra

15⁰⁰- 17⁰⁰ és 19⁰⁰ órától, illetve szükség szerint, valamint munkaszervezés alapján, a telephelyeken kialakított rend szerint, szükség esetén ápoló, gondozó, segítő támogatása, felügyelete mellett történik.

Esti lefekvés

- a) Mennyezeti világítások kikapcsolási időpontja: 22⁰⁰ óra.
- b) Ha Ön a társalgóban, étkezőben, elhelyezett TV műsorát 22⁰⁰ óra után is nézi, vagy szobáján kívüli elfoglaltsága van, kérjük, ágyát készítse elő a lefekvéshez.
- c) Ha fejlesztő foglalkoztatás keretében munkavállalói jogviszonyban áll, a másnapi munkakezdésre kipihent állapotban érkezzen.
- d) A szobaközösség tagjainak írásba foglalt megegyezése alapján lehetőség van 22⁰⁰ óra utáni TV-nézésre a szobában elhelyezett készüléken (egyéb műszaki eszközön) is, hogy a társait ne zavarja, kérjük, fülhallgatót használjon.

Étkeztetés

- a) Napi háromszori főétkezés mellett jelenleg 2 kis étkezést biztosítunk. Orvosi javaslatra diétás, illetve gyakoribb étkezés lehetősége is adott.
- b) Kérjük, szíveskedjen az alábbiakra figyelemmel lenni:
- c) amennyiben az egészségi állapota lehetővé teszi, az étkeztetés kezdetéig kézmosás után, rendezett öltözkében szíveskedjen helyet foglalni az ebédlőben.
- d) A fekvőbetegek, izolált személyek étkeznek a lakószobában, ápoló, gondozó személyzet segítségével.
- e) Diétás, illetve ötnél gyakoribb étkezés csak orvosi javaslatra történik.
- f) Amennyiben a diétát, és egyéb szakorvos által javasolt terápiát kezelést stb. Ön visszautasítja, kérjük, szíveskedjen azt írásba foglalt nyilatkozatban megtenni! Amennyiben a diétájához, illetve egyéb visszautasított terápia kapcsán betegségének romlása miatt gyógyszeres vagy egyéb kezelésre, szakrendelésre szállításra van szüksége, annak teljes térítési díja Önt terheli.
- g) Ételmaradék az ebédlőből nem vihető ki.
- h) Amennyiben az étkezés időpontjában elfoglaltsága (pl. ügyintézés, orvosi vizsgálat, látogatók fogadása stb.) miatt nem tudja az ételt elfogyasztani, akkor előzetes jelzés alapján az ételadagját a konyhán tárolják, és azt a megérkezését követően kiadják a konyhai dolgozók. Többórás, étkezési időt magába foglaló távollét esetén úti csomagot biztosítunk.
- i) Élelmiszer hűtőszekrényben, illetve az arra kijelölt tárolóhelyen, saját névvel ellátott ételdobozban tárolható.
- j) Heti két alkalommal, dokumentálás mellett, ellenőrzésre kerül a hűtőkben tárolt étel minősége, és a megtalált romlott, lejárt szavatosságú élelmiszert tulajdonosának tájékoztatása mellett a feladattal megbízott dolgozó az ételhulladék kezelésére vonatkozó szabályoknak megfelelően elhelyezi a mosléktárolóban, ahonnan veszélyes hulladékként kerül elszállításra.
- k) Havi egy alkalommal javaslatot lehet tenni a következő havi étlaptervezet elkészítésére.
- l) Kérjük, hogy az ételmezéssel kapcsolatos kérdéseit, javaslatait a nagycsoport keretében fogalmazza meg, vagy írja le, és dobja be az „Ötletládába”!

Egészségügyi ellátás

Orvosi ellátás

- a) Adott a szabad orvosválasztás lehetősége. A székhelyen és a telephelyeken háziorvosok és pszichiáter szakorvosok látják el a feladatot.
- b) Az intézményi orvosok, szakorvosok rendelési ideje, helyszíne a székhelyen és a telephelyeken kifüggesztett időpontokban történik, melyről a szolgálatot teljesítő szakdolgozóktól kérhető további felvilágosítás.
- c) Az egészségügyi ellátás keretében biztosítjuk a szakorvosi, illetve sürgősségi ellátáshoz, kórházi kezeléshez való hozzájutást.

Kérjük Önt, hogy

- a) a beköltözést követő első háziorvosi, és pszichiátriai szakorvosi rendelésen szíveskedjen megjelenni állapotfelmérés céljából.

- b) Egészségügyi probléma, orvosi ellátás esetén elsősorban saját érdekében azonnal forduljon a szolgálatban lévő műszakvezetőhöz, vagy az Önnel közvetlenül kapcsolatban lévő dolgozóhoz (szociális/terápiás munkatárs, segítő, munkavezető stb.).
- c) Amennyiben társa rosszullétre panaszodik, azzal segít, ha jelzi azt a legközelebb tartózkodó dolgozónak.

Orvosok feladata

- a) Egészségügyi problémák, alapdiagnózishoz társuló betegségek, szövődmények, egyéb organikus elváltozások diagnosztizálása, a terápia megállapítása.
- b) indokoltnak tartott kiegészítő vizsgálatok, kezelések, konzíliumok, szakorvosi illetve fekvőbeteg intézeti kezelés elrendelése. Egészségi állapot romlása esetén, a háziorvos javaslata alapján, leesés megelőzés érdekében ágyrács használata javasolt.

Orvosi rendelés helye

- a) A fekvőbetegeket a szobájukban keresi fel az orvos.

Amennyiben fekvőbeteg: gyógyintézeti kezelést vesz igénybe, a személyi adatlapján írásban rögzített, Ön által megjelölt hozzátartozóját, illetve törvényes képviselőjét a lehető legrövidebb időn belül (maximum 12 óra) telefonon, írásban a megadott elérhetőségi módon tájékoztatjuk.

A járványos megbetegedés esetén bevezetett rendkívüli szabályokat az intézményben tartózkodó valamennyi személy köteles betartani!

Gyógyszerrel és gyógyászati segédeszközzel való ellátás

- a) A gyógyszeres terápiában részesülők mentális állapottól függően rendszeres tájékoztatást kapnak a nekik felírt gyógyszerek hatásáról, esetleges mellékhatásokról.
- b) Kérjük, tartsa be, vegye igénybe a kezelőorvos által előírt, vagy szükség esetére elrendelt gyógyszeres terápiát.
- c) Orvosi szempontból nem szükségszerű, és nem ellenjavallt gyógyszert, gyógyszernek nem minősülő készítményt saját igénye alapján vásárolhat, azt a központi egészségügyi ügyeleti, gondozási egység nővérszobájában nyilvántartásba vétel, adagolás és tárolás céljából elsősorban saját érdekében le kell adni! Abban az esetben, ha a gyógyszereit Ön önállóan kezeli, akkor bemutatási kötelezettsége van.
- d) Gondoskodunk az egészségügyi ellátásához szükséges háziorvos, szakorvos által felírt készítmények, gyógyászati segédeszközök, gyógyszerek (köz)beszerzés keretein belül történő beszerzéséről. A havonta felülvizsgált ATC listában szereplő készítmények, gyógyszerek, a receptre, névre szólóan kiváltott gyógyszerek árának, valamint az Ön jövedelmének a figyelembevételével kerül kiszámításra az Önt havonta, utólagos megfizetés mellett terhelő gyógyszerköltség.
- e) Lehetőséget biztosítunk az önálló gyógyszerkiváltásra, melyet a kiváltást követően le kell adni a gyógyszerelést végző munkatársnak.
- f) Testközeli gyógyászati segédeszközöket, amennyiben azt az ellátott jövedelme lehetővé teszi, maga finanszírozza, míg a testtávoli segédeszközöket igény esetén az intézmény biztosítja.
- **Testközeli eszközök** jelentős kontaktfelszín, szoros illeszkedés, preventív, terápiás és rehabilitatív célúak, orvosi jellegűek, károsodásra irányulnak, jellemzően egyedi előállításúak. Morfológiai és vagy funkcionális célúak. pl.: műszem, műmell, arcpótlás,

paróka, végtagprotézisek, műfogsor, fűzők, haskötők, sérvkötők, gyógycipők, betétek, kontaktlencsék, hallókészülékek.

- **Testtávoli segédeszközök:** csekély kontaktfelszín, laza illeszkedés, főként rehabilitatív célúak, műszaki jellegűek, fogyatékosokra irányulnak, jellemzően szériában előre gyártottak, mobilitást, érzékelést, kommunikációt, önellátást, krónikus terápiát segítő eszközök, pl.: bot, mankó, kerekesszék, szemüveg, fehér bot, gégemikrofon, kommunikátor, katéterek, fecskendő, kompressziós harisnya stb.

Egészségmegőrzést szolgáló tevékenység

Szűrővizsgálatok: Az intézmény által szervezett szűrővizsgálatokon történő részvételt javasoljuk.

Egészségmegőrzés: Az életminőség javítása érdekében a helyes egészségmagatartást támogató, segítő programok szervezése rendszeresen történik, melyen kérjük, érdeklődési körének megfelelően szíveskedjen részt venni!

Fekvőbetegek esetében – egészségi állapotukra és az abból fakadó együttműködési képességükre figyelemmel – törekszünk a rendszeres levegőztetés biztosítására a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével.

7) Korlátozó intézkedés (X. sz. melléklet részét képezi)

Panaszjog gyakorlása korlátozó intézkedés alkalmazása esetén

A korlátozó intézkedés alá vont személynek, illetve törvényes képviselőjének, ha panasza van az ellátott érdekében hozott korlátozó intézkedéssel kapcsolatban, vagy azzal nem ért egyet, élhet panasztételi jogával az intézményvezetőnél, az intézmény fenntartójánál, az illetékes ellátottjogi, betegjogi képviselőnél. Panasz kivizsgálása esetén soron kívül kell eljárni.

8) Szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás

- a) Az ellátást igénybe vevők mentális, pszichés és fizikai jóllétének elősegítése, az életminőségük javítása érdekében rendszeresen és folyamatosan tervszerű, szervezett foglalkozásokon, foglalkoztatásban vehetnek részt.
- b) A szervezett szocioterápiás foglalkozásokon, fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel minden ellátást igénybe vevő részére hasznos, hiszen az abban való aktív részvétel segíti a közösségi életbe való beilleszkedést, a gyógyulási folyamatot, az eredményes rehabilitációt.
- c) Hozzásegíti a résztvevőket a pozitív önértékelés kialakításához, sikerélményhez, meglévő készségek, képességek fejlesztéséhez, szinten tartásához, de rendszeres jövedelemszerzési lehetőséget is jelenthet.
- d) A szocioterápiás foglalkozás és a fejlesztő foglalkoztatás helyszíne lehet az intézmény székhelye, telephelyei, és az intézményen kívüli terület.
- e) Kiemelt figyelmet fordítunk a személyiségfejlesztésre, rehabilitációra, ezért kérjük, szíveskedjenek a személyre szólóan meghatározott csoportos és egyéni foglalkozásokon megjelenni.
- f) A munkavállalói jogviszonnyal rendelkezőknek munkaidő alatt a munkahelyen kell tartózkodni, kivéve, ha azt az egészségi állapot, hivatalos ügyintézési kötelezettség, személyiségfejlesztő foglalkozáson való részvétel nem teszi lehetővé.

- g) A munkaviszonnyal nem rendelkezőket kérjük, szíveskedjenek a foglalkoztatás-szervezők által felkínált szocioterápiás, szabadidős programok közül választani, azokon aktívan részt venni, a vállalt feladatot végrehajtani. Ez alól kivételt azok képeznek, akiknek egészségi állapota ezt átmenetileg nem teszi lehetővé.
- h) Munkaidőn kívül a munkatársak, illetve az ellátotti közösség által szervezett szabadidős foglalkozások, kulturális, sportprogramokon, rendezvényeken, rendszeresen szervezett nyílt napokon való részvétel lehetőségét kínáljuk.
- i) Támogatjuk, segítjük az intézményen belül és kívül szervezett sportprogramokon való aktív részvételt, egyesületi tagságot. Javasoljuk, hogy mindenki érdeklődési körének megfelelően vegyen azokon részt.
- j) Fejlesztő foglalkoztatásba történő bejelentésére az intézményi jogviszony létesítését követően van lehetőség, amennyiben van felhasználható szabad feladategység, feladatmutató.

9) A szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás szervezése, szerepe

A foglalkoztatást a terápiás közösség keretei között valósítjuk meg, amely lehetőséget kínál arra, hogy az ellátotti közösségben rejlő gyógyító erőre támaszkodva a hiányzó készségek, képességek kialakítása, a meglévők fejlesztése, a személyiségfejlesztés hatékonyabban valósulhasson meg. A terápiás közösség segíti a szociális kompetenciák fejlődését, az önálló, eredményes, sikerélményt nyújtó foglalkoztatásban való részvételt, kitartásra, fegyelemre, rendszerességre nevel, hozzájárul a fizikai és szellemi képességek fejlesztéséhez, a közösségbe történő eredményesebb beilleszkedéséhez.

- a) A szocioterápiás, fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők baleset-, és tűzvédelmi oktatáson vesznek részt, elvárt, hogy az ott hallottakat a munkavégzés során következetesen betartsák.
- b) Minden ellátást igénybe vevő azon a munkaterületen, ahol foglalkoztatásban részt vesz, köteles az előírt munka-, és védőöltözetet viselni.
- c) A jogszabályban meghatározott munkaszüneti napok és általános pihenőnapok alkalmával egyéni jelentkezés alapján kerülhet sor a napi feladatok végrehajtásában való részvételre, de ebben az esetben pihenőnapként egy másik nap kerül kijelölésre.
- d) A szívesen ellátott feladatkörök elvégzésére alkalmazott személyeket csak abban az esetben helyezzük más munkakörbe, ha az adott munkaterületre vonatkozó szabályokat megsértik, egészségi állapotváltozás miatt más munkakörbe helyezésük javasolt, ha az ellátást igénybe vevő a házirendet megsérti, és az adott munkaterület vezetője, az ellátott, valamint a terápiás munkatárs munkaterület váltást javasol.
- e) A foglalkoztatásra, foglalkozásokra vonatkozó ötleteket, javaslatokat szívesen fogadjunk, amelyeket kérjük, mondjon el a segítőknek, munkavezetőknek, az Ellátotti Önkormányzat tagjának, vagy írja le és dobja be az Ötletládába. A foglalkoztatás tervezését, szervezését, bonyolítását, értékelését a foglalkoztatási csoport tagjai végzik team-munkában, és az alábbiak szerint részt vesznek a komplex állapotfelmérésben, melynek célja:
 - információgyűjtés, amely alapján meghatározható a szociális kompetencia fejlettsége, hiányterületek, a fejlesztési, foglalkoztatási és rehabilitációs célok, a megvalósítás irányai és stratégiája.
 - Szakmai team – gondozási egységvezető, terápiás munkatárs, intézmény orvosa,

foglalkozás-egészségügyi orvos, munkaszervezet pszichológus, intézményvezető felméri az Ön egészségi állapotát, képességeit, készségeit, munkatapasztalatát, érdeklődési körét, amely segíti a fejlesztési, rehabilitációs, foglalkoztatási irányok meghatározását.

- A kapott információk felhasználásával az Ön, illetve törvényes képviselője bevonásával elkészül a személyes szükségletekhez, képességekhez, készségekhez igazodó egyéni foglalkoztatási terv, amely az egészségi állapot, az életminőség javítását, szinten tartását, a rehabilitációt szolgálja.

A foglalkoztatási csoport tagjainak feladata továbbá

- éves fejlesztő foglalkoztatási szakmai program elkészítése,
- ellátást igénybe vevők szocioterápiás, fejlesztő foglalkoztatásba történő irányítása,
- munkabeosztások készítése és kifüggesztése a kijelölt helyeken,
- gondoskodnak arról, hogy megadott időben jelenjenek meg a megjelölt foglalkozásokon, munkahelyeken a segítőknel, munkaterület-vezetőknel feladatellátásra képes állapotban.

A foglalkoztatás formái

- **szocioterápiás foglalkozások**, melyeknek elsődleges célja a meglévő képességek szinten tartása, lehetőség szerint a kulcsképességek fejlesztése
- **munkaterápia**: intézmény környezetében végzett kisegítő, kiegészítő jellegű feladatok, kézműves műhelyek,
- **terápiás és készségfejlesztő foglalkozás**, melynek célja a kulcsképességek – kommunikációs készség, team-munkára való alkalmasság, konfliktuskezelés, munkavégzésben elvárt felelősségvállalás, vállalkozóképesség, kreativitás fejlesztése, esetlegesen idegen nyelv és a számítógépes ismeretek elsajátítása. Mentális képességek, készségek – olvasás, írás, matematika -, szociális kompetencia – önismeret, más kultúrkörök és vallások ismerete, társadalomismeret, személyiségközpontú gondolkodás – fejlesztése. A szociális érzékenységre utaló viselkedésminták, mint a tolerancia, együttműködés, segítségnyújtás, nyitottság, szabálytartás, alkalmazkodás, önuralom, jó időbeosztás, pontosság erősítése. Háztartásvezetési ismeretek elsajátítása. Mozgás-, illetve művészetterápiák: – zene-, tánc-, irodalom-, színjátszó csoport, kreatív terápia, játék,
- **képzési célú foglalkozások** az ellátást igénybe vevők egyéni igényei és a gondozási tervben meghatározott fejlesztési, rehabilitációs irányvonalak figyelembevételével kerülnek megszervezésre,
- az ellátotti közösséggel együtt összeállított éves rendezvényterv alapján szervezett kulturális és szabadidős programok.

Fejlesztő foglalkoztatás

A **fejlesztő foglalkoztatás célja** munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakítása, helyreállítása, fejlesztése, valamint felkészítés védett munka keretében, illetve a nyílt munkaerőpiacon történő önálló munkavégzésre.

- **Mt. szerinti jogviszony azzal köthető, aki a 16. életévét betöltötte, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt még nem érte el, az Szt. 99/B § (2) szerinti szolgáltatásokra intézményi jogviszonnyal rendelkezik, munkakör betöltéséhez előírt foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat szerint a tevékenységre alkalmas, részére egyéni foglalkoztatási terv**

készül.

- **Szt. szerinti fejlesztési jogviszony azzal létesíthető, aki munka- és szervezetpszichológus, foglalkozás-egészségügyi orvos, és az intézmény vezetője által kiadott javaslattal, foglalkozás-egészségügyi szakvéleménnyel rendelkezik, részére egyéni foglalkoztatási terv készül.**

Szocioterápiás foglalkozásban résztvevők jutalmazása

Ellátottjaink teljesítményük, valamint a végzett munka jellege alapján differenciált anyagi elismerésben részesülnek.

Az elszámolás, a szocioterápiás díj számfejtése, az intézmény által szerkesztett, segítők által igazolt munkalap adatai alapján történik (19. sz. melléklet részét képezi a szocioterápiás óradíj összege).

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó ellátottak teljesítménye oklevéllel, rendkívüli jutalom adásával, vagy tárgyi jutalommal is elismerhető.

Szocioterápiás foglalkoztatás területei

	Tevékenység	
•	portaszolgálat	
•	park és udvargondozás	
•	konyhai munka	zöldség előkészítés
		mosogatás
•	szalvétahajtogatás	
•	takarítás	
•	mosás	
•	varrás, javítás	
•	hajtogatás	
•	vattatépés	
•	szőnyegszövés	
•	kerámiakészítés	
•	teakonyhai munka	
•	állattenyésztés általános tevékenység	
•	koca-, hízótartás, juh, baromfi ellátása	
•	kertészet	
•	TMK tevékenység	
•	kreatív munka	

Fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők díjazása

Egyéni munkavállalói jogviszonnyal rendelkeznek, munkabérük az egyéni munkavállalói szerződésben kerül meghatározásra, kifizetése az intézmény székhelyén és a telephelyen, bérjegyzékről történik.

10) Kérjük a következők betartását

- a) A személyes biztonság védelme, valamint az elektromos ellátórendszer túlterheltségének elkerülése érdekében a műszaki felülvizsgálattal rendelkező (leltárba vételt követően az intézmény dolgozója végzi el) használati nyilvántartásba vett (vásárolt szolgáltatás), saját tulajdonban lévő háztartási gépet csak az arra kijelölt helyen használja.

- b) Elektromos berendezést üzembe helyezni – kivéve új, garanciális készülékek – az intézmény villanyszerelője által félévente végzett műszaki ellenőrzést követően lehet. Ha a készülék a műszaki előírásoknak nem felel meg, használati jogát mindaddig visszavonjuk, amíg annak javítása dokumentummal alátámasztva nem történik meg.
- c) Energiatakarékossági szempontból kérjük, hogy csak a szükséges világítótesteket, vízmennyiséget használja.
- d) Dohányozni csak az arra kijelölt helyeken szabad.
- e) A lakószobákban cigaretta töltése, sodrása nem engedélyezett, kérjük, hogy azt a kijelölt helyen előkészített asztalokon végezzék.

11) Nyilvántartás, adatvédelem

Az ellátásra várakozókról, illetve az ellátást igénybe vevő személyekről az Szt. alapján **nyilvántartást** vezetünk, amely tartalmazza:

Ellátásra várakozók esetében

- a kérelmező természetes személyazonosító adatait, Társadalombiztosítási Azonosító Jelét,
- a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét,
- a kérelmező állampolgárságát, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállását, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatait,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatot,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója vagy bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének nevét, születési nevét, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
- a kérelem előterjesztésének, megküldésének időpontját,
- a soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,
- az előgondozás lefolytatásának időpontját, ha annak elvégzése kötelező.

Az ellátás igénybevételének időpontjában a nyilvántartásban rögzített adatok az alábbiakkal kerülnek kiegészítésre

- az ellátás megkezdésének és megszűnésének dátuma, az ellátás megszűnésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre, és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,
- bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, illetve, hogy közgyógyellátásban részesül-e.

Az Intézmény az adatvédelmi és adatbiztonsági feladatainak a mindenkor hatályos vonatkozó uniós és hazai jogszabályokban foglaltak szerint tesz eleget, különös figyelemmel az abban foglalt alapelvekre, úgymint jogszerűség, tisztességesség, átláthatóság, célhoz kötöttség”, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg, elszámoltathatóság.

12) Intézményi- személyi térítési díj

- a) az igényelt szolgáltatásért személyi térítési díjat, valamint az igénybe vett egyéb szolgáltatások esetén eseti szolgáltatási díjat kell fizetni. A havonta utólag fizetendő

tényleges összeg nagyságát az aktuális hónapban igénybe vett szolgáltatások alapján közöljük.

- b) Az intézményi térítési díjat a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal, támogatott lakhatás esetében két alkalommal korrigálható.
 - c) A személyi térítési díjat az **intézményvezető állapítja meg** konkrét, forintra kerekített összegben, és azt írásban közli az alábbiak figyelembevételével. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme
 - olyan mértékben csökken, hogy az Szt-ben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
 - a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
- Az intézmény vezetője megvizsgálja az ellátást igénylő – ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén – havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont, illetve jelentős ingatlanvagyonát, átmeneti otthoni ellátás esetében: havi jövedelmét, rehabilitációs célú lakóotthon esetén havi jövedelmét és jelentős pénzvagyont.
- d) **jelentős pénzvagon** a rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénz összegének azon része tekinthető, amely az intézményi térítési díj egy évi összegét az elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja,
 - e) **jelentős ingatlanvagyonnak** az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában a tulajdonban álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
 - f) Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.
 - g) A személyi térítési díj meghatározásánál nem vehető figyelembe az ellátásban részesülő
 - ga) foglalkoztatásából származó szociterápiás díja,
 - gb) a tanulmányi ösztöndíj, valamint
 - gc) a költőpénz.

Tartós bentlakásos intézmény esetén a Fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén belépési hozzájárulást kell fizetni.

A belépési hozzájárulás legmagasabb összege nyolcmillió forint. A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg.

A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő, vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

Ellátási kötelezettség fennállása esetén az ellátás nem tagadható meg a belépési hozzájárulás megfizetésére nem képes igénylőtől.

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

A személyi térítési díj összege

A 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 3. §. (1) f pontja szerint az intézményi és személyi térítési díjat bentlakásos intézmény esetén **ellátási napra vetítve kell meghatározni**. A napi intézményi és a napi személyi térítési díj összege az adott hónap napjainak számától függ.

- Ápolást–gondozást nyújtó intézményben, Támogatott Lakhatás igénybevétele esetén a havi jövedelem 80 %-át nem meghaladó összegű személyi térítési díj kerül megállapításra
- átmeneti otthoni ellátás igénybevétele esetén az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 60 %-át nem meghaladó összegű személyi térítési díj kerül megállapításra
- rehabilitációs célú lakóotthoni ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 50 % - át
- ápoló–gondozó célú lakóotthoni ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80 % - át
- nappali ellátó szolgálat keretében az igénybe vett étkezések számának függvényében kerül megállapításra, de nem haladhatja meg a havi jövedelmének 30 % - át.

Intézményből való távolléte esetén

- gondozási napnak minősül több napos eltávozás esetén az eltávozás napja,
- két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 % -át kell fizetni,
- két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – **egészségügyi intézményben** történő kezelés tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át kell fizetni, **minden egyéb esetben** a megállapított személyi térítési díj 60 % - át kell befizetni,
- a rehabilitációs célú lakóotthon, támogatott lakhatás esetén távolléte idejére a személyi térítési díj 100% át kell fizetni.

Térítési díj fizetési kötelezettség elmulasztása

Ha az ellátott vagy képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézmény vezetője rendkívüli jövedelem vizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

A térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget abban az esetben, ha

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

Amennyiben a megállapított személyi térítési díj összege a Megállapodásban meghatározott időpontig nem kerül befizetésre, az intézményvezető 15 napos határidő

megjelölésével felhívja a hátralékkal rendelkező figyelmét a tartozás rendezésére. Abban az esetben, amikor az intézkedés a megadott határidőn belül nem vezet eredményre, a továbbiakban az intézmény fenntartója jár el a hátralék behajtása érdekében.

Jelzálogot a nyilvántartott folyó évi hátralék erejéig lehet bejegyezni. A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a szociális hatóság a jogszabályi feltételek fennállása esetén – a fenntartó kérelme alapján – határozatot hoz.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint az Szt. 102. § (3) bekezdésében foglaltakról.

13) Költpénz

Ha a szolgáltatást igénybe vevő **jövedelemmel nem rendelkezik**, akkor a fenntartó által hozott döntés alapján személyes szükségleteinek fedezésére havi költpénzt biztosítunk. Költpénzt biztosítunk abban az esetben is, ha a személyi térítési díjat jövedelem hiányában vagyron terhére állapítottuk meg. Ebben az esetben a költpénz vagyronra terhelése kerül elrendelésre. A költpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-nál. Ha a térítési díjat úgy állapítottuk meg, hogy az vagyont is terhel, akkor a költpénz összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 30%-nál. Legalább a költpénz összegére kiegészítjük az ezt az összeget el nem érő jövedelmet is.

14) Jogorvoslat

Ha a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az intézményvezető, illetve fenntartó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül írásban benyújtott fellebbezéssel élhet az intézmény fenntartójánál.

15) Gyógyszerköltség megtérítése

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő egészségi állapotának javításához, vagy szinten tartásához szükséges gyógyszerek a jogszabályban meghatározottak szerint az intézményi alaplistában szereplő gyógyszerkészletből térítésmentesen nem biztosíthatóak, annak költségeit az ellátott viseli, ha azt annak jövedelme lehetővé teszi.

IV. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS, ILLETVE VISSZATÉRÉS RENDJE

1) Eltávozás

A szolgáltatást igénybe vevőnek **joga van** az intézményen belüli, és az intézményen kívüli szabad mozgáshoz, figyelemmel saját és társai nyugalma, biztonságára, amennyiben ezt mentális állapota lehetővé teszi. Az eltávozás az ellátást igénybe vevők igényei, valamint szakmai szempontok alapján történik, ellátási formánként a specialitásokat tartalmazó mellékletekben rögzítettek alapján, a terápiás munkatárssal, foglalkoztatás-szervezővel, esetfelelőssel, gondozási egységvezetővel történt előzetes egyeztetést követően, szóban vagy formanyomtatványon írásban rögzített engedélyezést követően, névre szóló, fényképes személyazonosító kártya birtokában. Az eltávozás engedélyezése során a bejelentés tudomásul vételekor a személyazonosító kártyát kiadó dolgozó köteles kontrollálni a távozni

készülő ellátást igénybe vevő egészségi állapotát. A **személyazonosító kártyán** megtalálható az ellátott fényképe, neve, születési adatai, intézményi címe mellett az esetleges krónikus betegsége, mint pl. epilepszia, és az ismert érzékenysége is. Azok az ellátást igénybe vevők, akik betegségük okán **térbeni, időbeni tájékozódási képesség részleges, vagy teljes hiányában** szenvednek, kísérel, illetve csoportos kimenő keretében mennek sétálni, vásárolni, látogatnak intézményen kívüli programokat.

24 órán belüli és hosszú eltávozás esetén a távozáskor a szolgálatban lévő kollégának fel kell jegyezni

- a) a távozó nevét,
- b) a távozás időpontját,
- c) a visszaérkezés várható idejét,
- d) az eltávozás alatti tartózkodási helyet,
- e) a távozáskor viselt ruházatát, vitt dokumentáció, személyes holmi
- f) kísérő neve
- g) távozás mivel történik,
- h) az átadott gyógyszerek megnevezését, mennyiségét, átadó, átvevő aláírását.

2) Formái

a) Rövid eltávozás (maximum 5 óra időtartamig)

Az eltávozás törzsideje és rendje

hét közben:

- április 01. – szeptember 30. közötti időszakban: 15³⁰ – 17³⁰
- október 01. – március 31. közötti időszakban: 15¹⁵ – 17⁰⁰

hétvégén:

- szombaton 8³⁰ – 11³⁰, vagy
- vasárnap 13³⁰ – 17³⁰

b) 24 órán belüli eltávozás

- ha annak a településnek a közigazgatási határain belül kerül igénybevétele, ahol a székhely, és a telephelyek találhatóak, javasoljuk, hogy érkezzen vissza 1³⁰-ig,
- a település közigazgatási határain kívülre távozókat kérjük, hogy a terápiás munkatárssal, foglalkoztatás szervezővel és a szolgálatot teljesítő műszakvezető ápolóval egyeztetett időpontig, legkésőbb 20⁰⁰ óráig érkezzenek vissza intézményünkbe.

Az eltávozást névre szólóan az eseménynaplóban dokumentáljuk.

c) Hosszú eltávozás (24 órát meghaladó távollét)

A 24 órát meghaladó távollétet a terápiás munkatárssal történt egyeztetést követően az intézményvezető, a gondozási egységvezető, telephelyvezető írásban engedélyezi a szakmai team tagjaival történt konzultációt követően.

Az ellátást igénybe vevőnek az otthonában vagy a törvényes képviselőjénél **folyamatos 90 naptári napot** meghaladó tartózkodása esetén az intézményvezető a jogviszony megszüntetését kezdeményezi.

Ez idő alatt az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő hozzátartozó vállalja:

- hogy írásban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevőt érintő bármely egészségügyi, mentális és fizikai változásról, kórházi kezelésről, az életét befolyásoló tényezőről,
- biztosítja az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutását,
- ez idő alatt a hivatalos ügyek intézését végzi.

Eltávozásokhoz kapcsolódó egyéb szabályok

Általános vérnyomás és súlyellenőrzési vasárnapon (minden második) kérjük, ne vegye igénybe az eltávozási lehetőséget, ha a vérnyomás értéke kontrollmérést igényel, amíg annak értéke nem rendeződik.

- a) Kérjük, hogy téli időszakban fordítson fokozott figyelmet arra, hogy sötétedés előtt visszaérkezzen az intézménybe, illetve, ha szürkületben, sötétben közlekedik, köteles viselni a láthatósági mellényt.
- b) Kérjük, hogy eltávozási igényét mindig szíveskedjen jelezni, mert azt annak időkeretei alapján írásban engedélyezzük, kivéve a rövid eltávozást.
- c) Szíveskedjenek az étkezések időpontjára visszaérkezni, mivel főtt étel tárolására maximum 2 óra időtartamra van lehetőségünk.
- d) Távozása, érkezése, alkalmával ügyeljen ellátott társai nyugalma, biztonságára, jogos érdekeire.
- e) Fejlesztő foglalkoztatásban résztvevőket kérjük, hogy a 24 órát meghaladó távollétet – kivéve a rendkívüli esetet – szíveskedjenek a 2 hetet átfogó munkabeosztás készítése előtt bejelenteni.
- f) A 30 napot meg nem haladó eltávozás esetén a rendszeresen szedett gyógyszereket adjuk az Ön, illetve kísérője részére, 30 napot meghaladó eltávozás idejére a háziorvos/szakorvos által elektronikusan felírt készítmények listáját adjuk át.
- g) Ha eltávozásra megy, az elvitelre szánt ingóságokat – vagyonvédelmi érdekből – minden esetben kérjük, mutassa be a személyazonosító igazolványt/kártyát kiadó műszakvezető ápolónak.
- h) Amennyiben azt az egészségi állapota indokoltá teszi, a hosszú eltávozás (24 órán túli távollétének) engedélyezésére csak meghívólevél bemutatása, vagy a fogadó személlyel történt telefonos egyeztetés után kerülhet sor.
- i) Aki súlyosan látássérült, vagy epilepszia diagnózissal rendelkezik (instabil), térben, időben nehezen tájékozódik, mozgásában erősen akadályozott, vagy mentális állapota indokolja, kísérővel távozhat el.
- j) Kísérőjét arra kérjük, hogy a „Felelősségvállaló nyilatkozatot” töltsse ki, amely tartalmazza a távollét időpontját, a tartózkodási helyet, az átvett személyes tárgyak, gyógyszerek listáját.
- k) Kérjük, hogy eltávozásra csak tisztán, az időjárásnak megfelelő öltözkében, személyazonosító kártyával, a műszakvezető ápoló jóváhagyása mellett menjen.
- l) A távollét ideje alatt kérjük, úgy viselkedjen, hogy azzal az intézmény jó hírnevét ne sértse!

3) Visszaérkezés rendje

- a) Az intézményi jogviszonyt megalapozó Megállapodásban vállalt kötelezettségeinek teljesítését, illetve, ha rendelkezik egyéni eseti motivációs megállapodással, akkor az abban foglaltak betartását várjuk el.
- b) Kérjük, szíveskedjen az eltávozásról a megbeszélt időre, absztinens állapotban visszaérni, és a műszakvezető ápolónál a központi egészségügyi ügyeleti helyiségben **jelentkezni**, és a személyazonosító igazolványt leadni.
- c) **Ha azt viselkedése indokoltá teszi** –a közösség nyugalma zavarja, szolgálatban lévő munkatársak feladatellátását akadályozza, vélhetően alkoholos befolyásoltság állapotában van, és ezt nem ismeri el, akkor visszaérkezését követően a műszakvezető

ápoló szondát alkalmazhat, és pozitív érték esetén az elhasznált szondának az árát meg kell térítenie a mindenkori aktuális áron.

- d) Amennyiben az intézménybe visszaérkező ellátott viselkedése indokoltá teszi, a műszakvezető és munkatársa együtt az Ön tájékoztatása és beleegyezése mellett, ruházatát és táskáját átvizsgálhatja annak megállapítása érdekében, hogy nem hoz-e be tiltott szert (gyógyszert, alkoholt stb.), illetve veszélyeztető tárgyat az intézmény területére. Amennyiben ehhez Ön nem járul hozzá, az intézménnyel kötött megállapodást nem tartja be, intézményi jogviszonya felülvizsgálatra kerülhet.
- e) Amennyiben az eltávozásról az étkezés idejéig nem érkezik vissza, és késésének idejét, okát előre nem jelzi, úgy a főtt ételadag nem tárolható.
- f) Kérjük, hogy a távolléte alatt bekövetkező esetleges állapotváltozást, vagy rendkívüli eseményt saját maga, hozzátartozója, vagy törvényes képviselője útján jelezze intézményünk felé.
- g) Visszaérkezéskor a magával hozott új textíliát, ingóságot leltárba vétel, valamint monogramozás céljából kérjük, szíveskedjen leadni/bemutatni a szolgálatot teljesítő műszakvezetőnél.
- h) Kérjük, hogy a távollét meghosszabbítása iránti igényét az eredetileg jelzett időpont lejártá előtt Ön, vagy hozzátartozója jelezze intézményünknek. A jelzés elmaradása esetén az előzetesen jelzett időponttól a távollét engedély nélküli távolmaradásnak minősül, és rendkívüli eseményként a fenntartó részére azonnal jelentésre kerül.
- i) A 24 órán túli rövid eltávozásról vissza nem térő, engedély nélkül távollévőről a műszakvezető munkatárs tájékoztatást, információt kér az ellátott által megjelölt hozzátartozótól, a területileg illetékes kórháztól az ellátott felkutatása érdekében, illetve tájékoztatjuk a tudomásunkra jutott információkról a hozzátartozókat és a gondnokot. Eredménytelenség esetén hivatalos bejelentést teszünk a területileg illetékes rendőrkapitányságon.

Amennyiben az intézménybe történő visszaérkezéséhez – szerfogyasztás miatt – kíséretre, beszállításra, esetlegesen ruházatának rendkívüli tisztítására van szükség, ennek költsége az ellátottat terheli.

- beszéde, mozgása egyértelműen mutatja a szerfogyasztást, kíséret nélkül nem képes állni, járni, magatartásával – hangoskodással, durva, agresszív megnyilvánulásokkal – zavarja társai nyugalma, a dolgozókat, az intézményt sértő viselkedést tanúsít szóban, cselekedetben, esetleg eszméletlen állapotban van
- Felmerülő költségek megtérítése: Székhely, telephely területéről történő beszállítás: 1.000 Ft/ alkalom, minden további megkezdett 10 km díja: 2.500 Ft/alkalom, továbbá a ruházat, ágynemű mosási költsége.
- Ha az eltávozása alatt szert fogyaszt, ami miatt fennáll az egészségi állapot romlásának a veszélye, az további következményként terápiamódosítást, és megemelkedett gyógyszerköltséget vonhat maga után.

4) Adaptációs célú eltávozás

Az egyéni gondozási, rehabilitációs, fejlesztési-, szolgáltatási tervben kitűzött célok megvalósulása esetén, és amennyiben egészségi-, mentális állapota, szociális háttére lehetővé teszi – szociális és társadalmi reintegrációja érdekében – írásban megfogalmazott kérelem alapján, adaptációs célú eltávozásra van lehetőség.

a) Adaptációs célú eltávozásra bocsátás együttes feltételei

- befogadó nyilatkozat, mely tartalmazza az adaptációs időszakban a szociális biztonság garanciáit
- lakhatás
- jövedelem
- az ellátott, a hozzátartozó, illetve a törvényes képviselő írásos kérelme,
- szakmai team írásbeli javaslatára épülő intézményvezetői engedély.

b) Maximális időtartama

folyamatosan igényelt – 3 x 30 nap -,

30 naponkénti értékelés, amely az adaptációs eltávozáson lévő személy és a terápiás munkatárs személyes találkozása keretében történik, amelyre előzetesen egyeztetett időpontokban, és helyszínen kerül sor.

V. FEJEZET

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, AZ ELLÁTÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEKKEL, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1) Kapcsolattartás

- a) Az ellátást igénybe vevők egymás közötti, de az ellátást végző dolgozókhoz fűződő viszonyában is elengedhetetlenül fontos a tolerancia, empátia, feltétel nélküli elfogadás elvének érvényesülése.
- b) A szobaközösségek kialakításánál figyelembe vesszük az ellátást igénybe vevők kéréseit. A tartós párkapcsolatot kialakítók esetében törekszünk a kétágyas lakószobában történő elhelyezésre.
- c) Nem megengedhető a megkülönböztetés, a kirekesztés, az elesettebbek, gyengébbek bántalmazása, személyes tárgyaiknak, eszközeiknek eltulajdonítása, üzletszerű továbbadása.
- d) Nem megengedett a durva, arrogáns beszéd, tettelegesség.
- e) Tilos az ellátást igénybe vevők egymás közötti, valamint az ellátást igénybe vevők és az intézménnyel munkavállalói jogviszonyban álló dolgozók és azok hozzátartozói közötti pénzkölcsönzés, üzleti kapcsolat létesítése. Az ellátást végző személyek az ellátottakkal és hozzátartozóikkal üzleti kapcsolatba nem kerülhetnek. Az ellátást végző személyek, valamint közeli hozzátartozójuk az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthetnek. A szociális intézményben dolgozó munkatársaknál összeférhetetlen a dolgozó és az ellátást igénybe vevő közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat, illetve a közösségi portálokon szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés.
- f) A névre szóló levelet, csomagküldeményt felbontás nélkül a címzett kézhez kapja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi, mentális állapota azt indokoltá teszi, csomagküldemény bontására a terápiás munkatárssal, vagy ápoló/gondozó jelenlétében kerül sor, annak megelőzése érdekében, hogy romlott étel, tiltott szer, eszköz, ne kerüljön be az intézmény területére.
- g) Írni, olvasni nem tudók leveleit, ha arra igény mutatkozik, a terápiás munkatársak vagy ápolók/gondozók segítenek megírni, illetve a titoktartási kötelezettség betartása mellett az érkező leveleket felolvassák részükre.

2) Látogatók fogadása

- a) Az intézményben a látogatási idő nincs meghatározva. Hozzá tartozók fogadása a társalgókban, a látogatásra kijelölt helyiségekben, illetve megfelelő időjárás esetén a parkban is történhet.
- b) Kérjük az intézménybe érkező látogatókat, hogy észrevételeiket, véleményüket, kérésüket, panaszukat mondják el a szolgálatban lévő munkatársaknak. Természetesen lehetőség van arra, hogy névvel, vagy névtelenül leírják, átadják, vagy bedobják azt a közösségi terekben elhelyezett gyűjtőládákba.
- c) Kérjük a látogatókat, hogy érkezéskor a szolgálatban lévő gondozók felé jelzéssel élejenek, étkezési idő alatt szíveskedjenek az ebédlőt elhagyni és kapuzárás előtt (kivéve, ha maradásukra az intézményvezető engedélye alapján lehetőség van pl. hozzátartozó egészségi állapota, végstádium) – 19⁰⁰ órakor az intézményből szíveskedjenek távozni.
- d) A látogatás során az intézmény rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró – pl. kritikátlan verbális agresszió, tettelegesség, alkohol, kábítószer befolyásolt állapot, intézményi vagyonban szándékos károkozás stb. – személyekkel szemben az intézményvezető eljárhat:
 - korlátozhatja a kapcsolattartás módját,
 - a látogatás gyakoriságát,
 - az időtartamát.Abban az esetben, ha látogatók magatartásukkal veszélyeztetik az intézményben élők és dolgozók testi épségét, egészségét, valamint akadályozzák az intézményben folyó munkát, a hatóság segítségét kérheti az intézmény.
- e) A gondnok rendszeres időközönként látogatja, figyelemmel kíséri, és ellenőrzi gondokoltja életkörülményeit is, melynek érdekében jogosult belépni a gondnokolt lakószobájába. Kérjük, hogy a gondnok ellenőrzési kötelezettségének oly módon tegyen eleget, hogy a gondnokoltja szobatársainak nyugalma a lehető legkisebb mértékben és ideig zavarja.
- f) Kérjük, ha látogatója érkezik az intézménybe, minden esetben jelezze azt a gondozási egység nővérszobájában.
- g) Élelmiszer, gyümölcs, üdítőital, tisztálkodási szerek, egyéb használati eszközök, ruhanemű behozatala engedélyezett. Élelmiszer behozatalánál szíveskedjen figyelembe venni a szavatossági időt, az esetlegesen meglévő, diétára vonatkozó orvosi előírásokat, melyeket az élelmiszerek behozatala kapcsán kérünk betartani. A házi készítésű sütemények behozatalát közegészségügyi járványügyi szempontból kérjük mellőzni!
- h) Kérjük a látogatókat, vendégeinket, hogy alkoholtartalmú ételt, italt, kábító hatású szert ne hozzanak az intézmény területére, a gyógyszert, gyógyhatású készítményt pedig adják le a gondozási egységben szolgálatot teljesítő kollégának megőrzés és adagolás céljából.
- i) Amennyiben a látogató ruhaneműt, egyéb tartós, személyes használati tárgyat hoz be – a személyi nyilvántartó lapra történő felvezetés (leltár) érdekében – a szolgálatban lévő munkatársnak szíveskedjen bemutatni.
- j) Munkaidő-, szervezett foglalkozások időpontjában nem engedélyezett a mobiltelefon használata, kivéve, ha azt egyedi indok szükségessé teszi, ebben az esetben a segítőnek, illetve csoportvezetőnek az indokot jelezni szükséges.

3) Fórumok, amelyek lehetőséget nyújtanak az intézmény életének alakítására, az abba történő bekapcsolódásra

Nagycsoport

A telephelyvezető/gondozási egységvezető/szociális/terápiás munkatárs minden hónapban egy alkalommal, illetve szükség szerint összevont, illetve gondozási egységenként, és egyéb ellátási formánként nagycsoportot tart, minden ellátást igénybe vevő és a műszakban lévő dolgozó részére. A nagycsoport keretében megbeszélésre kerülnek az elmúlt időszak eseményei, azok az egyedi sikerek, amelyeket az ellátást igénybe vevők, munkatársak elértek, bemutatásra kerülnek az új ellátást igénybe vevők, közalkalmazottak, tájékoztatást kapnak a résztvevők az intézmény életére vonatkozó eseményekről, házirendszértő magatartásokról.

Érdekképviselői fórum

Az Érdekképviselői Fórum az intézményi jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak jogainak, érdekeinek védelmét, érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely az Érdekképviselői Fórum Tevékenységének Szabályzatában meghatározott feltételek és eljárási rend szerint végzi munkáját a székhelyen és a telephelyeken.

Ellátotti önkormányzat

Működésének célja

- lehetőséget adni a közösség minden tagjának jogai gyakorlására,
- szervező és végrehajtó funkcióból eredő felelősségérzet erősítése,
- az intézmény értékrendjével, küldetésével való azonosulás elősegítése,
- az ellátást igénybe vevők asszertivitásának fejlesztése az eredményesebb szocializáció érdekében.

Hatásköre

- intézményben élők jogainak képviselete, köteleességek teljesítésének nyomon követése,
- közösség által elfogadott szabályok betartatása,
- konfliktuskezelési készség fejlesztése,
- gyakorlótér biztosítása az önálló ügyintézéshez,
- intézményi programok szervezésében, és bonyolításában történő aktív részvétel.

Feladatai

- ellátást igénybe vevők közösségének demokratikus vezetése, képviselete,
- ellátotti jogok, érdekek érvényesülésének elősegítése,
- éves munkaprogram elkészítése, részvétel annak végrehajtásában, ellenőrzésében,
- ellátás színvonalának javítása érdekében információgyűjtés és továbbítás az intézményvezető számára,
- testületi ülések összehívása, működtetése a munkaterv szerint,
- külső kapcsolatépítés,
- önszerveződő közösségi tevékenységek támogatása,
- képviselői javaslatok, indítványok összegyűjtése, megvitatása, továbbítása, az intézmény vezetése felé,
- együttélési szabályok elfogadtatásának, betartásának segítése,
- ellátást igénybe vevők által vállalt feladatok végrehajtásának ellenőrzése,
- működteti az
 - élelmezési-,
 - kulturális -,
 - szociális bizottságot,

- feladatait köteles a személyiségi jogok tiszteletben tartása, és az adatvédelem betartása mellett végezni.

Fórumai

- Nagycsoport,
- Ellátotti Önkormányzati képviselők testületi ülése.

Az Ellátotti Önkormányzat működési rendjét külön szabályzat tartalmazza, amely megtalálható az Ellátotti Önkormányzat elnökénél, betekintésre kikerhető az intézmény irattárából is.

4) Ellátottjogi képviselő

A Belügyminisztérium önálló szervezeti egységként Integrált Jogvédelmi Szolgálat keretében végzik tevékenységüket az ellátottjogi képviselők.

Az intézményben feladatot ellátó ellátottjogi képviselők neve, elérhetősége

Kaskantyú székhely, Solt telephely, Kalocsa telephely:

Neve: Kávási Brigitta

Elérhetősége: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

7601 Pécs Pf. 319.

brigitta.kavasi@ijsz.bm.gov.hu

+36-20-489-9604

Szabadszállás telephely:

Neve: Domokos Tamás

Elérhetősége: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1365 Budapest, PF. 646

email: tamas.domokos@ijsz.bm.gov.hu

+36-30-831-4358

Az ellátottjogi képviselő feladatai

- 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 panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése esetén – az áthelyezés kivételével – eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás útján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt és a törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá a jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során,

- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- évente legalább egy alkalommal részt vesz az Érdekképviseleti Fórum ülésén, ahol tájékoztatja az ellátottakat a jogaikról, azok érvényesítésének módjáról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről és a segítő szervezetekről, továbbá válaszol az ellátottak kérdéseire, fogadóórát tart,
- az ellátottal szembeni korlátozó intézkedés alkalmazásáról való tudomásszerzést követően tájékozódik az ügyben, megvizsgálja a korlátozás szükségességét és az eljárás jogszerűségét.

5) Eljárásrend a Házirend súlyos megsértése esetén

Ha az ellátott a **házirendet többször, súlyosan megsérti**, az Érdekképviseleti Fórum a jogosult áthelyezését javasolja. Az áthelyezéshez a jogosult, illetve törvényes képviselője, és a másik intézmény vezetőjének közös megegyezése szükséges. A jogosult kezelőorvosának javaslatát, valamint a jogosult, illetve törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát is be kell szerezni. Ha az áthelyezés kezdeményezése idősok otthonába történik, a gondozási szükségletet is vizsgálni kell.

6) Súlyos házirendsértés esetei különösen, de nem kizárólagosan az alábbiak:

- amennyiben az ellátott járványügyi veszélyhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, ebből az okból kifolyólag az elhelyezési jogviszonyát meg lehet szüntetni,
- az ellátást igénybe vevők életének, illetve az intézménnyel munkavállalói, megbízási jogviszonyban állók feladatellátásának intézményen belül történő szándékos, ismétlődő zavarása, agresszív, kritikátlan, személyiségi jogokat sértő, megalázó verbális (szóbeli) megnyilvánulása, agresszió vagy tettlegesség
- ha az ellátott bejelentés nélkül hagyja el az intézményt, orvosi vizsgálatról, vagy egyéb hivatalos ügyintézésről engedély nélkül távozik, vagy a bejelentett kimenőről vagy eltávozásról a visszaérkezés várható időpontjához képest legalább 12 órája nem érkezett vissza, és sem ő, sem a hozzátartozó a távolmaradásról nem értesítette az intézményt
- Tiltott szer (pl.: alkohol, gyógyszer stb.) behozatala, alkoholfogyasztás az intézmény területén, továbbá az intézménybe való visszaérkezés alkalmával súlyosan sérti a házirendet.
- Az intézmény, az ellátást igénybe vevők, és a munkavállalók tulajdonának szándékos megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása).
- Az intézmény hírért, rangját súlyosan sértő magatartás, véleménynyilvánítás, szándékos, közbotrányt okozó viselkedés.
- Közösségi munkából való önkényes, rendszeres, indokolatlan távolmaradás.
- Ha mások nyugalma, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha az ellátott, vagy a dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el.

7) Intézményi jogviszony megszüntetése több alkalommal ismétlődő súlyos Házirendsértés esetén

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő nem hajtja végre az eseti bizottság által javasolt beavatkozási lehetőségeket, nem változtat a magatartásán, és 3 alkalommal ismételten, szándékosan, súlyosan megsérti a Házirendet, körültekintő előkészítést követően ellátotti jogviszonyának megszüntetését kezdeményezzük.

VI. FEJEZET

AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Beköltözéskor behozható személyes használatú tárgyak körét az előgondozáskor egyeztetjük, de azok végleges körét egyénileg, a jogviszony létesítéskor, a saját tulajdonú ruházat, textília, ingóságok nyilvántartása nevű dokumentumban rögzítjük.

Az intézménybe behozható személyes használatú tárgyak köre különösen az alábbiak

- a) alsó- és felsőruházat,
- b) törölköző,
- c) tisztálkodási felszerelés,
- d) apróbb használati tárgyak, könyvek,
- e) lakószoba díszítésére személyes emléktárgyak,
- f) televízió, rádió,
- g) kerékpár

A behozott tárgyaknak használatra alkalmasnak, a műszaki cikkeknek megfelelő műszaki állapotúaknak kell lenni.

Veszélyeztető eszközök birtoklása

Balesetek elkerülése érdekében nem tarthat magánál testi épséget veszélyeztető eszközöket, meghibásodott, szakszerűtlenül összeszerelt elektromos készüléket! Az esetleges vészhelyzetek kialakulásának megelőzése, valamint a vagyonvédelem érdekében a beköltözéskor magával hozott valamennyi személyes használati tárgyat, ingóságot a személyes az ellátást igénybe vevő leltárába felvezzük, és azok meglétét, állapotát az ápoló/gondozók félévenként ellenőrzik, a változásokat a leltáríven átvezetik.

Tilos az intézmény területére behozni és birtokolni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, így különösen, de nem kizárólagosan az alábbiakat:

- szúró- vagy vágóeszközt, amelynek szúró hosszúsága vagy vágó éle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szúróhosszúság vagy a vágó él méretétől függetlenül a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli)
- ütés céljára használható, és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbot, bokszer),
- láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botot, nehezéket,
- olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray),
- olyan eszközt, amely az utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló),

- zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Kérjük, hogy személyes használati tárgyakat **ne kérjen és adjon kölcsön**, mert meghibásodás esetén azok javítási kötelezettsége esetlegesen vitás helyzeteket eredményezhet.

VII. FEJEZET

AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE LEADOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

- 1) Az „Intézményi jogviszonyban állók, valamint elhunyt ellátást igénybe vevő személyek érték- és vagyonkezelésének eljárási utasítása” - ban foglaltakra figyelemmel végzik a munkatársak ezirányú feladataikat.
- 2) Kérjük, hogy érték- és vagyontárgyainak megőrzése céljából forduljon bizalommal és írásos meghatalmazással az ápoló/gondozóhoz, a terápiás munkatárshoz, vagy az esetfelelőshöz.
- 3) Megőrzésre átadott **értéktárgyai pánccs szekrényben**, illetve biztonsági zárral ellátott helyiségben kerülnek elhelyezésre.
- 4) Abban az esetben, ha pénze felhasználásához, költőpénz kezeléséhez segítséget igényel, kérjük, forduljon kérésével a terápiás munkatárshoz, esetfelelőshöz, majd a pénzkezelési megbízással rendelkező dolgozóhoz! Megőrzésre, beosztásra leadott pénz, letét kezelése, elszámolása, nyilvántartása, az intézményben érvényben lévő „Intézményi jogviszonyban állók, valamint elhunyt ellátást igénybe vevő személyek érték- és vagyonkezelésének szabályzata” -ban foglaltak szerint történik.
- 5) Az intézmény pénztárába megbízással leadott készpénz az elhelyezést követő **öt munkanapon** belül az illetékeségi területen működő **pénzintézetben** kerül elhelyezésre, névre szóló folyószámlán, vagy értékpapírban.
- 6) Készpénzfelvételi igényét kérjük, szíveskedjen a terápiás munkatárssal, ápoló/gondozó munkatárssal, vagy az esetfelelőssel egyeztetni, és írásban, az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon jelezni.
 - a) Lakcímváltozás bejelentését követően **pénzküldeményét** az intézmény pénztárában a kifüggesztett időpontokban felveheti.
 - b) **Lakcímváltozás bejelentéséről** amennyiben igényli, a hivatalos szervek előtt önállóan eljárhat, vagy a bejelentésről az intézmény gondoskodik.
 - c) A jogviszony létesítésekor magával hozott tárgyakról, eszközökről tételes leltár készül. A textíliát névre szóló megjelöléssel látjuk el.
 - d) A leltár pontos vezetése érdekében kérjük, szíveskedjen a nyilvántartásban **még nem szereplő** – az intézményi szolgáltatás igénybevétele során tulajdonába került, illetve abból kikerült – használati és egyéb tárgyakat az ápoló/gondozó munkatársnak leltárba vétel céljából **bemutatni, bejelenteni**.
 - e) Az elveszett, megrongálódott tulajdont kérjük, **vezettesse ki a személyi leltárból**.
 - f) Saját használatra kiadott ruhaneműért és egyéb ingóságokért felelősséget nem tudunk vállalni, azokat az ápoló/gondozó munkatársak **félévenként ellenőrzik**.
 - g) A lakószobában – a beköltözéskor, egy alkalommal – **egy biztonsági zárral ellátott szekrényt**, illetve lehetőség szerint zárható kulccsal ellátott hűtőfakot biztosítunk. Amennyiben saját hibájából a zár megrongálódik, a kulcs elveszik, a **megjavítás, a pótlás költsége Önt terheli**.

- h) A gondatlanságból, ittas állapotban, szándékosan előidézett vagyoni kárért (pl. bútorrongálás), az átvett intézményi tárgyakért, (textília, szerszám stb.) teljes anyagi felelősséggel tartozik.
- i) A megőrzésre le nem adott dokumentumokért, pénzért, személyes tárgyakért stb. felelősséget nem vállalunk, a dokumentumok pótlása az Ön feladata és kötelessége.

VIII. FEJEZET

RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK, JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

1) Ruházattal, textíliával való ellátás

- a) A szolgáltatást igénybe vevők elsősorban a saját ruházatukat használják, az elhasznált, kopott ruházat az ápoló/gondozóval, esetfelelőssel történt közös szemrevételezés után a személyi leltárból kivezetésre, majd selejtezésre kerül.
- b) A saját ruházattal nem rendelkezők részére leltárkészítés és személyes felelősségvállalás kötelezettsége mellett intézményi tulajdonú textíliát biztosítunk, amelyet a jogviszony megszűnése esetén le kell adni, illetve a hiányzó textíliák értékét – melyet az intézményvezető állapít meg az intézményi nyilvántartás szerinti értéket alapul véve – meg kell téríteni.
 - ba) intézmény által biztosított textília

- fehérenemű, hálórúha	3 váltás
- tisztálkodást segítő textília	3 váltás
- ágynemű	3 váltás
- időjárásnak megfelelő felsőruházat	legalább 2 váltás
- papucs, cipő	legalább 2 váltás
 - bb) szükség szerint
 - kulturális rendezvények szereplőinek „fellépő ruhája”.
- c) az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök beszerzéséről intézményünk gondoskodik,
- d) munkaterápiában, fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők részére:
 - da) védőöltözetet
 - gumicsizmát vagy bakancsot,
 - védőruhát,
 - védőkesztyűt,
 - sapkát biztosítunk,
 - db) szükség szerint védőitalt, bőrápoló krémet adunk.

2) Tisztálkodószerekkel való ellátás, tisztálkodási rendtartás

- a) Az ellátást igénybe vevők részére egyéni szükségletek figyelembevétele mellett, a jövedelmi viszonyok arányában, amennyiben a költőpénz összege a 8500 ft-ot nem haladja meg, akkor az intézmény biztosítja a tisztálkodáshoz szükséges szappant, egészségügyi papírt, sampont. Egyéb esetben önállóan kerül megvásárlásra.
- ab) Borotválkozáshoz szükséges eszközöket biztosítunk.
- b) Kérjük, hogy naponta fürödjön, fordítson figyelmet a köröm- és hajápolásra, a testi higiénára, bármilyen észlelt bőrelváltozást szíveskedjen jelezni a műszakvezető ápolónak.

- c) Szükség esetén (pl. ágyban fekvő ellátott esetében) a tisztálkodásban az ápoló/gondozó segítséget nyújt az ellátást igénybe vevő szeméremérzetének tiszteletben tartásával.
- d) Kérjük, hogy a mosdóban, fürdőszobában csak tisztálkodás céljából tartózkodjon!

3) Fodrászat

Havi egy alkalommal mosás, vágás, szárítás előzetes bejelentkezés alapján, térítésmentesen igénybe vehető.

4) Borotválás

Szükség szerint, de hetente legalább két/három alkalommal gondoskodunk az önálló borotválkozásra képtelen, vagy abban részben segítséget igénylők borotválásáról.

5) Ruházat és textilápolás tisztításának, javításának rendje

- a) Az ágynemű cseréje kéthetenként, illetve szükség szerint történik.
- b) Kérjük, szíveskedjen ruházatát naponta, illetve szükség szerint cserélni (a segítséget igénylőknek kicseréljük), az arra rendszeresített számmal ellátott zsákban, zoknit, fehérneműt az arra rendszeresített mosózsákban elhelyezve, a megadott időpontban a gyűjtőhelyre mosásra leadni.
- c) Kérjük, hogy a szekrényében, ágyneműtartóban szennyes ruhát ne tároljon.

6) Takarítás

- a) A takarítás az érvényben lévő takarítási utasítási szabályzatban foglaltak szerint történik. Azok az ellátást igénybe vevők, akiknek egészségi állapota azt lehetővé teszi, a lakószobájuk folyamatos takarítását önállóan végzik, egyéb esetben a takarítónők végzik a szobák takarítását.

7) Mosoda

- a) A székhelyről heti két alkalommal történik a tiszta ruha szállítása a Solti és Szabadszállási telephelyekre.
- b) A piperemosás a telephelyeken történik.

IX. FEJEZET INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

1) Intézményi jogviszony megszűnésének módja

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják.
- d) a megállapodás felmondásával.

Kezdeményezheti

- A jogosult, illetve törvényes képviselője írásban, indokolás nélkül. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha a jogosult
 - a Házi rendet súlyosan megsérti,
 - a jogosult másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - a jogosult, és törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint – nem tesz eleget,
 - a jogosult jogosultsága megszűnik.

2) A felmondási idő

- a) alapszolgáltatás esetében 15 nap, bentlakásos intézmény esetében három hónap,
- b) ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat,
- c) bíróságtól kérhető,
 - ca) a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - cb) a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,
- d) Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

3) Eljárásrend

- a) Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti Önt, illetve törvényes képviselőjét
 - aa) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
 - ab) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - ac) az intézménnyel, illetve az Önnel szembeni követelésről, kárigénnyel, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról,
 - ad) megszüntetés ellen tehető panasz lehetőségéről. Ha a megszüntetéssel Ön, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat panasszal. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

X. FEJEZET

ISMÉTELT INTÉZMÉNYI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSÉNEK FELTÉTELEI

- 1) Amennyiben Ön**
- a) adaptációs eltávozás után, velünk együttműködve hagyta el az intézményt, és önhibáján kívülálló ok miatt kéri újbóli felvételét, a jogszabályban meghatározott felvételi eljárás lefolytatását követően szabad férőhely esetén azonnal visszavételre kerül,
- b) ha adaptációs eltávozás igénybevétele nélkül hagyta el az intézményt, és távozását szakmai szempontok mérlegelése mellett a szakmai team tagjai nem javasolták, az intézményvezető az ön írásban megfogalmazott kérelme, valamint a szakmai team javaslata alapján dönt az ismételt jogviszony létesítéséről. A minimális várakozási idő ebben az esetben 6 hónap.
- c) Ha önkényesen hagyta el az intézményt, az intézményvezető, az ön írásban megfogalmazott kérelme, valamint a szakmai team javaslata alapján dönt az ismételt jogviszony létesítéséről. A minimális várakozási idő ebben az esetben 12 hónap.
- d) A sorozatos házirendsértést követően történő önkényes távozás miatti jogviszony megszüntetése esetén nincs lehetőség a jogviszony ismételt létesítésére. Ez esetben kérjük, jogviszony létesítés iránti kérelmével keressen fel egy, az aktuális állapotának megfelelő másik intézményt.

XI. FEJEZET

EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 1) Az ellátást igénybe vevő az intézményben, és az intézményen kívül is szabadon gyakorolhatja vallását,
- 2) részt vehet bármely egyház, vallásfelekezetek és vallási közösség istentiszteletein, rendezvényein,
- 3) az intézményt felkereső egyházak képviselői a társalgókban találkozhatnak az ellátást igénybe vevőkkel, igény szerint az egyházak képviselői a lakószobákban is felkereshetik az ágyhoz kötött ellátottakat, súlyos betegeket.
- 4) Az egyházi ünnepek alkalmával istentisztelet megtartására kerül sor.
- 5) Korlátlanul felkereshető a székhely udvarában felszentelt kápolna.
- 6) Az önkéntes részvétel lehetőségét kínáljuk a hitéleti csoporton való részvételre, a székhelyen munkát végző diakónus támogatja a telephelyeken dolgozó terápiás munkatársak tevékenységét a hitélet gyakorlásához kapcsolódó programok szervezésében.

XII. FEJEZET

INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

- 1) Az intézmény alapfeladatait meghaladó programokért és szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni, melyről az ellátást/szolgáltatást igénybe vevők tájékoztatást kapnak, valamint az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztésre kerülnek az információk.

- 2) Csoportos ellátotti igény esetén mozi-, színház-, fürdőlátogatást, kirándulást szervezünk. Az igényelt szolgáltatás ellátottak által fizetendő ellenértéke megegyezik az ellátottak által ténylegesen felmerülő költségekkel (pl: belépőjegy ára, cukrászdában, kávéházban elfogyasztott termékek ára stb.), a kísérő munkát végző dolgozók ezen költségei az ellátottakra nem háríthatók át, a belépőjegy költségét az intézmény a költségvetéséből biztosítja, egyéb költség a kísérőt terheli.
- 3) a ruházat varrodai átalakítása térítésmentes,
- 4) a házi könyv-, és folyóirattár, internet használat ingyenes,

XIII. FEJEZET UTAZÁSI IGAZOLVÁNY BIZTOSÍTÁSA

Az igénylés alapja a 38/2024.(II.29.) Korm.rendelet 3. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott díjmentes utazási kedvezmény igénybevételéhez intézmény bentlakója, bejáró gondozottja és (legfeljebb) 2 kísérő részére az Intézményvezető Iktatószámával ellátott Igazolást állíthat ki. Az igazolás alapján az utazási kedvezmény igénybevétele a személyazonosításra alkalmas okmány egyidejű felmutatásával együtt lehetséges!

- 1) Az utazási igazolások tárolásáról az ellátást igénybe vevők és a gondozási egységek gondoskodnak, ezért kérjük, szíveskedjen az utazást követő visszaérkezéskor azt leadni.
- 2) Az intézményi jogviszony megszűnéskor az utazási igazolvány visszavonásra, majd megsemmisítésre kerül.

XIV. FEJEZET TEMETÉSRE VONATKOZÓ NYILATKOZAT

Intézményi jogviszony létesítésekor a Megállapodás részeként, illetve a jogviszony fennállása alatt bármikor nyilatkozatot tehet végakarátát, temetését illetően, melyet a személyi anyagban helyezünk el. Figyelmet fordítunk arra, hogy elhunyt ellátottak temetésén az ellátott társai, a dolgozók részt vehessenek, hozzátartozókkal nem rendelkezők esetében gondoskodunk a sírok ápolásáról, a székhelyintézmény és a telephelyek településein található temetőikben.

Jelen alapidokumentum készült:

Kaskantyú, 2025. augusztus 29.

.....
Palásti Viktor
intézményvezető



ZÁRADÉK

Jóváhagyta: Kecskemét. 2025. augusztus 29.

Cséplőné Gönczi Veronika főigazgató nevében és megbízásából jóváhagyom:




.....
Dr. Tóth Mária
SZGYF Bács-Kiskun Vármegyei
Kirendeltség
igazgató

SZOCIÁLIS SZAKÁPOLÁSI KÖZPONT KALOCSA
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMÉK
6300 Kalocsa, Kossuth Lajos u 34-36.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadóak, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

I. A HÁZIREND CÉLJA

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

A szociális ellátások speciális formája a szakápolási központ, ahol egyedi módon kapcsolódik össze a szociális gondoskodás és a szakápolás egyszerre. Ebbe az ellátási formába azok a személyek kérhetik a felvételüket, akik betegségükből adódóan szakápolást igényelnek, de akut fekvőbeteg gyógyintézeti ellátásra és állandó orvosi felügyeletre nem szoruló 18. életévüket betöltött személyek.

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

1. Napirend

- a) Ébresztés: 6-tól - 6:30-ig
- b) Reggeli: 7:30-tól – 8:00 - ig
- c) Tízórai: 10 óra
- d) Ebéd: 11:30-tól – 12:30 - ig
- e) Csendes pihenő 12:30-tól – 14:00 - ig
- f) Uzsonna: 15 óra
- g) Vacsora ideje: 17:30 óra
- h) Tisztálkodás, fürdés, fürdetés:
- i) Villanyoltás 22 óra

2. Dohányzás

- a) helye: **Bács-Kiskun Vármegyei Oktatókórház – Kalocsa telephelyen lévő dohányzásra kijelölt hely**

3. Telephelyen a látogatási idő naponta délelőtt 10 és 11:30 között, valamint délután 15 – 17. óra közötti időben biztosított.

4. A szolgálatban lévő ápoló, szakápoló gondoskodik az ellátást igénybe vevő társalgóba kíséréséről, ha a látogatás helye nem a lakószoba. A látogatók által hozott romlandó élelmiszert, gyümölcsöt hűtött körülmények között kell tárolni, hogy a romlott étel fogyasztását elkerüljük.

Borostyán Otthon Szabadszállás
IDŐSEK OTTHONA
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEK
6080 Szabadszállás, Honvéd út 1.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadóak, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

I. A HÁZIREND CÉLJA

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

Demenciában szenvedő ellátást igénybe vevők biztonságos, egyéni szükségletekhez igazodó elhelyezése, tekintettel arra, hogy az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

1) Napirend

- a) Ébresztés: 7⁰⁰ óráig
- b) Reggeli: 8⁰⁰ - 8³⁰ óráig
- c) Tízórai: 10⁰⁰ – 10³⁰ óráig
- d) Szervezett foglalkozások: 8³⁰ – 11⁰⁰ óra
- e) Ebéd: 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óra között
- f) Csendes pihenő: 13⁰⁰ -14⁰⁰ óráig
- g) Délutáni szabadidős programok: 14⁰⁰ – 15⁰⁰ óra
- h) Uzsonna: 15⁰⁰ – 15³⁰ óráig
- i) Vacsora ideje: 17⁰⁰ -17³⁰ óra
- j) Tisztálkodás, fürdés, fürdetés
- k) Villanyoltás: 22⁰⁰ óra

2) Dohányzás

- a) helye: az épület északi oldalán kialakított dohányzóban, a bejáratnál szemben lévő parkban, ahol több ülőhelyet és hamutartót helyeztünk el,
- b) a dohányzóhelyek tisztán tartásáról a dolgozók és az ellátást igénybe vevők gondoskodnak.

3) A szocioterápia idejének meghatározása

- a) az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi 4 és a heti 20 órát, (amennyiben az ellátást igénybe vevő nyilatkozatban másképp nem rendelkezik)
- b) szocioterápiás díj megállapításához naponta minimum félóra munkavégzés szükséges, melynek kifizetésére a munkavégzést követő hónapban kerül sor.
- 4) **A telephelyen a látogatási idő** naponta 8⁰⁰ – 19⁰⁰ óra közötti időben biztosított.
- 5) A szolgálatban lévő ápoló, gondozó gondoskodik az ellátást igénybe vevő társalgóba kíséréséről, ha a látogatás helye nem a lakószoba. A látogatók által hozott romlandó élelmiszert, gyümölcsöt hűtött körülmények között kell tárolni, hogy a romlott étel fogyasztását elkerüljük.

SZÉKHELY
IDŐSEK OTTHONA
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEEK
6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadók, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

I. A HÁZIREND CÉLJA

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

Demenciában szenvedő ellátást igénybe vevők biztonságos, egyéni szükségletekhez igazodó elhelyezése, tekintettel arra, hogy az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

1) Napirend

- a) Ébresztés: 7⁰⁰ óráig
- b) Reggeli: 7⁴⁵ – 8³⁰ óráig
- c) Tízórai: 10⁰⁰ – 10³⁰ óráig
- d) Szervezett foglalkozások: 8³⁰ – 11⁰⁰ óra
- e) Ebéd: 12¹⁵ – 13⁰⁰ óra között
- f) Csendes pihenő 13⁰⁰ -14⁰⁰ óráig
- g) Délutáni szabadidős programok: 14⁰⁰ – 16⁰⁰ óra
- h) Uzsonna: 15⁰⁰ – 15³⁰ óráig
- i) Vacsora ideje: 17³⁰ -18³⁰ óra
- j) Tisztálkodás, fürdés, fürdetés
- k) Villanyoltás 22⁰⁰ óra

2) Dohányzás

- a) helye: az épület északi és nyugati oldalán, a bejárattal szemben lévő parkban kialakított dohányzóhelyen,
- b) a dohányzóhelyek tisztán tartásáról a dolgozók és az ellátást igénybe vevők gondoskodnak.

3) A szocioterápia idejének meghatározása

- a) Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi 4 és a heti 20 órát,
- b) Szocioterápiás díj megállapításához naponta minimum fél óra munkavégzés szükséges, melynek kifizetésére a munkavégzést követő hónapban kerül sor.

A telephelyen a látogatási idő naponta 8⁰⁰ – 19⁰⁰ óra közötti időben biztosított. A szolgálatban lévő ápoló, gondozó gondoskodik az ellátást igénybe vevő látogatói helyiségbe való kíséréséről, ha a látogatás helye nem a lakószoba. A látogatók által hozott romlandó élelmiszer, gyümölcsöt a hűtőben kell tárolni, hogy a romlott étel fogyasztását elkerüljük.

Házirendet súlyosan sértő magatartás (lásd.: a Komplex Házirend V. fejezetének 6) pontjában felsoroltak).

KÉK-DUNA OTTHON SOLT
Idősek otthona
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMÉK
6320 Solt, Toldi Miklós u. 1.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadók, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

I. A HÁZIREND CÉLJA

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

Demenciában szenvedő ellátást igénybe vevők biztonságos, egyéni szükségletekhez igazodó elhelyezése, tekintettel arra, hogy az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó közép súlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

1) Napirend

- a) Ébresztés: 6:30 óra
- b) Reggeli: 7³⁰ – 8⁰⁰ óráig
- c) Tízórai: 10⁰⁰ – 10³⁰ óráig
- d) Szervezett foglalkozások: 8³⁰ – 11⁰⁰ óra
- e) Ebéd: 12⁰⁰ – 13⁰⁰ óra között
- f) Csendes pihenő 13⁰⁰ -14⁰⁰ óráig
- g) Délutáni szabadidős programok: 14⁰⁰ – 16⁰⁰ óra
- h) Uzsonna: 15⁰⁰ – 15³⁰ óráig
- i) Vacsora ideje: 17³⁰ -18³⁰ óra
- j) Tisztálkodás, fürdés, fürdetés
- k) Villanyoltásra 22⁰⁰ óra

2) Dohányzás

- a) helye: az udvaron kialakított dohányzóban,
- b) a dohányzóhelyek tisztán tartásáról a dolgozók és az ellátást igénybe vevők gondoskodnak.

3) A szocioterápia idejének meghatározása

- a) Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi 4 és a heti 20 órát,
- b) Szocioterápiás díj megállapításához naponta minimum fél óra munkavégzés szükséges, melynek kifizetésére a munkavégzést követő hónapban kerül sor

A telephelyen a látogatási idő naponta 8⁰⁰ – 19⁰⁰ óra közötti időben biztosított,

A szolgálatban lévő ápoló, gondozó gondoskodik az ellátást igénybe vevő társalgóba kíséréséről, ha a látogatás helye nem a lakószoba. A látogatók által hozott, romlandó élelmiszert, gyümölcsöt a hűtőben kell tárolni, hogy a romlott étel fogyasztását elkerüljük.

KÉK-DUNA OTTHON SOLT
Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMÉK
6320 Solt Toldi Miklós u. 1.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadók, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

1) Fürdési rend

- a) naponta 13:00 – 14:00 óra: önellátásra képtelen személyek, valamint segítséget, kontrollt igénylő ellátást igénybe vevők részére,
- b) naponta 18.00 – 19.00: segítséget nem igénylő ellátást igénybe vevők részére.

I. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

- 1) fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel vagyunk különösen
 - a) az akadálymentes környezet biztosítására,
 - b) az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
 - c) a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
 - d) az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
 - e) a társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények látogatására, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.
- 2) **Kíséréssel történő eltávozás**
 - a) A rossz vagy gyengült látású, térben, időben nehezen tájékozódó, mozgásukban erősen akadályozott lakóink csak kísérővel távozhatnak el.
 - b) A kísérő köteles egy „**Felelősségvállaló nyilatkozatot**” aláírni, mely tartalmazza a távollét időpontját, tartózkodási helyét, az átvett személyes tárgyak, gyógyszerek listáját.
 - c) Kérjük, hogy eltávozásra csak tisztán, az időjárásnak megfelelő öltözkében, személyazonosító igazolvánnyal, a szolgálatban lévő ápoló jóváhagyása mellett menjen. A távollét ideje alatt kérjük, úgy viselkedjen, hogy az otthon jó hírnevét ne sértse!
 - d) A beilleszkedést követő időszakban lakótárssal vagy intézményi munkatárssal javasoljuk a rövid eltávozás igénybevételét.

3) Visszaérkezés

- a) eltávozásról kérjük, a házirendben megadott időre, rendezett állapotban érkezzen vissza, és szíveskedjen a nővérszobában jelentkezni, a személyi igazolványt (ha azt magukkal vitték), valamint a személyazonosságot igazoló kártyát leadni.
- b) Ha viselkedése indokolttá teszi, a szolgálatot teljesítő ápoló az Ön ruházatát és táskáját átvizsgálhatja annak kiderítése érdekében, hogy nem hoz-e be tiltott szert, illetve veszélyeztető tárgyat intézményünk területére.

4) Alkoholos befolyásoltság állapotában visszaérkezők

Adott esetben az alkoholos befolyásoltság tényének megállapítása a szolgálatban lévő ápoló, gondozó feladata, szükség esetén szonda használatával. Szerbefolyásolt állapotban történő visszaérkezés esetén egyéni esetkezelésre kerül sor.

5) Kérjük a következők betartását

Az épületekben folyosóügyleti rendszert működtetünk. A lakószobák zárása – ha a lakószobában senki nem tartózkodik – tűz-, és balesetvédelmi okokból nem megengedett.

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1) Étkezés rendje

- a) Ebédlőben történő étkezések esetén kérjük, tartsa be az étkezések időpontjait.
- b) Igény esetén a tréningkonyhában önálló főzési lehetőséget is biztosítunk a Nemzeti Népegészségügyi és Gyógyszerészeti Központ által előírt ételmezési szabályok és a teakonyha rendeltetésszerű használatának betartása mellett.

2) Vagyonvédelem

Az épületben keletkező bármilyen műszaki meghibásodást kérjük, szíveskedjen a szolgálatot teljesítő személyzetnek jelezni!

- 1) Látogatók fogadására a „C” osztály előterében, a könyvtárszobában, és az A” épület gondozási egység ebédlőjében, szükség szerint a lakószobákban vagy az udvaron van lehetőség.
- 2) Látogatók érkezését és távozását kérjük, minden esetben jelezze a nővérszobában műszakvezető ápolónak.

A vagyonmegőrzés biztosítása érdekében intézményünkben kamerarendszer működik.

- 1) Kérjük, szíveskedjenek a szennyes ruhát a szennyesruha-raktárba munkanapokon 7³⁰ óráig leadni. Tiszta ruha átvétele munkanapokon 14³⁰ – kor,
- 2) ágyneműcsere kéthetente szerdán, illetve szükség szerint,
- 3) textília javítása a telephelyen szükség szerint történik.

Haladás Otthon Kaskantyú
Szenvedélybetegek átmeneti otthona
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMÉK
6211 Kaskantyú Hunyadi u. 71.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadók, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

I. A HÁZIREND CÉLJA

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

Az intézményében folyó munka célja az önálló életvitel feltételeinek fenntartása a szociális segítségnyújtás lehetőségeinek felhasználásával és speciális programok szervezésével (kétségfejlesztés, stresszkezelés, munkavállalással kapcsolatos tréningek, szociális esetmunka, életvezetési készségek fejlesztésének elősegítése, szabadidős programok).

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra legfeljebb 1 évig kerülhet sor, melynek elteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője – az intézmény orvosának szakvéleményét figyelembe véve – megvizsgálja, hogy az ellátást igénybe vevő családi környezetébe visszahelyezhető e, illetve ellátása személyes gondoskodás útján biztosítható e. Ha az ellátást igénybe vevő családi környezetébe nem helyezhető vissza, az intézmény vezetője az ellátás időtartamát egy alkalommal, további egy évvel meghosszabbíthatja.

Új ellátást igénybe vevő esetében a sikeres előkészítést és felkészítést követően a legrövidebb időn belül a Rehabilitációs célú lakóotthonba, vagy a Támogatott lakhatásba javasoljuk a kiköltözést.

Ha az ellátást igénybe vevőt más, személyes gondoskodást nyújtó intézményben el lehet látni, a megfelelő intézménybe történő áthelyezés lehetőségéről az intézmény vezetője tájékoztatást ad. Az új intézménybe történő elhelyezésig az ellátást igénybe vevő ellátását változatlan feltételekkel biztosítjuk.

II. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

1.Napirend

a) Hétköznap

- 7⁰⁰–15⁰⁰ Szocioterápiás foglalkozásban, fejlesztő foglalkoztatásban, személyiségfejlesztésen való részvétel a székhelyen
- 15⁰⁰ – 16⁰⁰ Megérkezés az Otthonba, aktuális események megbeszélése,
- 16⁰⁰ – 17³⁰ Ház körüli teendők elvégzése,
- 17³⁰ – 18⁰⁰ Vacsora

- 18⁰⁰ – 19⁰⁰ Napzáró beszélgetés a heti felelős vezetésével
- 19⁰⁰ – Szabadprogram
- 22⁰⁰ – Csak rendkívüli esetben, engedéllyel hagyhatják el az intézmény területét.

b) Szombat

- 7⁴⁵ – 8⁰⁰ Reggeli
- 10⁰⁰ – 10¹⁵ Tízórai
- 8⁰⁰ – 12⁰⁰ Tervezett program lebonyolítása, főzés, ház körüli teendők elvégzése
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ Ebéd
- 13⁰⁰ – 15⁰⁰ Tervezett program folytatása
- 15⁰⁰ – 15¹⁵ Uzsonna
- 15⁰⁰ – Szabadprogram
- 18⁰⁰ – 18³⁰ Vacsora
- 18³⁰ – 19⁰⁰ Napzáró beszélgetés, a heti felelős vezetésével
- 19⁰⁰ – Szabadprogram

c) Vasárnap

- 7³⁰ – 7⁴⁵ Napindító beszélgetés, a heti felelős vezetésével
- 7⁴⁵ – 8⁰⁰ Reggeli
- 10⁰⁰ – 10¹⁵ Tízórai
- 8⁰⁰ – 12⁰⁰ Szabadprogram, vagy közös főzés
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ Ebéd
- 15⁰⁰ – 15¹⁵ Uzsonna
- 13⁰⁰ – 18⁰⁰ Szabadprogram
- 18⁰⁰ – 18³⁰ Vacsora
- 18³⁰ – 19⁰⁰ Napzáró beszélgetés, a heti felelős vezetésével
- 19⁰⁰ – Szabadprogram

Étkezési igény rendkívüli lemondását kérjük 24 órával előbb jelezni az Átmeneti Otthonban szolgálatot teljesítő személyzetnek!

2. Elvárt magatartás, hogy

- a) a hétértékelő csoportmegbeszélésen megjelenjen. A csoportot vezeti: a terápiás munkatárs. Távollétében a szakmai team tagja koordinálja a csoportmegbeszélést.
- b) Elvárás továbbá, hogy az épület, illetve az azt körülvevő park és udvar rendben tartásában, a kert művelésében aktívan részt vegyen. A feladatok elvégzéséhez szükséges eszközöket, tisztítószereket, az intézmény biztosítja.
- c) Elvárt, hogy a közös vacsorán részt vegyen.

3. Intézmény által biztosított szolgáltatások

- a) Lakhatás,
- b) Személyre szabott, komplex rehabilitációs program,
- c) Szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás,
- d) Egészségügyi alapellátás, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- e) Szociális és mentálhigiénés ellátás, tanácsadás,
- f) Napi ötszöri étkezés, reggeli, ebéd az intézményi székhelyen (cím: 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.), vacsora a telephelyen.
- g) Teakonyha használata, vásárolt alapanyagból étel főzhető,
- h) Mosás, ruhajavítás,

- i) Fodrászati szolgáltatás,
- j) TV és rádió használata,
- k) Kulturális és szabadidős programok,
- l) Hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- m) Pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
- n) Nyílt munkaerőpiaci reintegráció segítése,
- o) Szociális kompetenciafejlesztés.

4. A fent felsorolt szolgáltatások helyszíne

- a) **Kaskantyú, Hunyadi utca 71.**
 - aa) ápolás, gondozás, lakhatás,
 - ab) mosási lehetőség,
 - ac) kulturális és szabadidős programok,
 - ad) ételmelegítés,
 - ae) szálláslehetőség a látogatók számára, amennyiben van üres szoba,
- b) **Kaskantyú, III. körzet tanya 1.**
 - ba) személyiségfejlesztés,
 - bb) szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás,
 - bd) étkezés,
 - be) mosatási lehetőség,
 - bf) fodrászat,
 - bg) kulturális, sport és szabadidős programok.

5. Vagyonvédelem

- a) Az intézménybe költözéskor megkapja az otthon kapujának, bejárati ajtajának a kulcsait, melyeket elköltözéskor (kiköltözéskor) a terápiás munkatársnak kérjük, adjon át. A kulcs(ok) elvesztése esetén megtérítési kötelezettsége van.
Az épületben elhelyezett termosztátot csak a műszaki csoport tagjai és a terápiás munkatárs kezelheti.
- b) A megengedhető legmagasabb belső hőmérséklet fűtési idényben 21 °C.
- c) Az épületben keletkező bármilyen műszaki meghibásodást, az épület berendezési tárgyaiban bekövetkezett károkozást kérjük, hogy annak észlelését követően azonnal szíveskedjen a szolgálatot teljesítő személynek a műszaki hibajelentő füzetben, illetve a székhelyen szolgálatot teljesítő műszakvezetőnek jelezni!
- d) A gondatlanságból előidézett **vagyoni károkért**, az átvett intézményi tárgyakért teljes anyagi felelősséggel tartozik, így a teljes kártérítés körében a károkozó köteles megtéríteni
 - ea) a vagyonban beállott értékcsökkenést,
 - eb) az elmaradt vagyoni előnyt, és
 - a vagyoni hátrányok kiküszöböléséhez szükséges költségeket.

6. Eltávozás

- a) naponta, illetve egyéni igény szerint, a szolgálatot teljesítő kollégának kérjük jelezze, aki azt az átadó füzetben dokumentálja,
- b) hosszabb eltávozást a közösség felé jelezni, illetve a terápiás munkatárssal egyeztetni kell

7. Visszaérkezés

- a) Visszaérkezését a telephelyen, illetve a székhelyen szolgálatot teljesítő kollégának szíveskedjen jelezni, aki azt az átadó füzetben dokumentálja.
- b) Kérjük, szíveskedjen az eltávozásról a házirendben megadott időre, absztinensen visszaérni.
- c) Szer hatása alatti visszaérkezés esetén egyéni esetkezelésre kerül sor.
- d) Az intézmény engedély nélküli elhagyása esetén egyéni esetkezelésre kerül sor.

Házirend megszegésének következményei

- 1) Ha a közösség szabályainak kisebb mértékű megszegése történik (például: eltávozásról késve érkezik, elkésik, vagy nem vesz részt a közös programon, közösségi feladatát hanyagolja, absztinenciát nem tartja stb.), az átmeneti otthon terápiás közössége és a terápiás munkatárs megbeszéli azt és a további teendőket. A megbeszéltek írásban, feljegyzésben kerülnek rögzítésre.
- 2) A Házirendet súlyosan sértő magatartás (lásd.: a Komplex Házirend V. fejezetének 6.) pontjában felsoroltak)
 - Szerhasználattal összefüggő állapotromlás következtében, ha plusz gyógyszerfogyasztást igényel, a felmerülő többletköltséget (gyógyszer és egyéb, például mosatási költség) meg kell térítenie.

III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- a) Nem hozzátartozó látogatókat előzetes megbeszélés alapján fogadhat.
- b) Hozzátartozói, családtagjai látogatása korlátozás nélkül lehetséges, természetesen a közösséggel történő megbeszélés alapján, szabadidőben és hétvégén is.
- c) Mosási lehetőség az átmeneti otthonban biztosított, illetve a mosatás a székhelyen lévő mosodában igénybe vehető.

Bodza Lakóotthon Kaskantyú
REHABILITÁCIÓS CÉLÚ LAKÓOTTHON
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMEK
6211 Kaskantyú, Szőlő u. 32.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadóak, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

A Házirend szabályait az ellátást igénybe vevőkkel közösen alakítottuk ki.

Indokolt esetben a felvételt kérő a lakóotthonba próbaidőre is beköltözhet, melynek időtartama hat hónapnál hosszabb nem lehet.

Rehabilitációs lakóotthon célja:

Az ott élők önálló életvezetési képességeit kialakítsa vagy helyreállítsa ezáltal felkészítve az intézményen kívüli életre. Magába foglalja az önellátás fejlesztését a szocializációs készségek javítást, közösségben történő támogatást és társadalmi beilleszkedést.

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

A lakóotthonban lakók joga, hogy önállóan meghatározzák a házirendben az életvitelükkel kapcsolatos együttélési szabályokat. Az ellátást igénybe vevők képességeikhez mértén részt vehetnek a lakóotthon működtetésében.

- 2) Étkezési igény rendkívüli lemondást kérjük 24 órával előbb jelezni az élelmezésvezetőnek!
- 3) Elvárt magatartás, hogy
 - a) a keddi napokon 13⁰⁰ órakor tartott hétértékelő csoportmegbeszélésen megjelenjen,
 - b) az épület, illetve az udvar rendben tartásában, a kert művelésében aktívan részt vegyen. A feladatok elvégzéséhez szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.
 - c) Az épületben keletkező bármilyen műszaki meghibásodást műszakban lévő kollégának és a hibajelentő füzetben annak észleléskor azonnal jelezze.
- 4) Az intézményen kívüli, a vonatkozó jogszabályok betartása mellett munkát vállalhat, hétköznapi 3 nap délután, hétvégén 1 nap.
- 5) **A közösség által meghatározottak alapján**
a lakószobák díszítésének, felszerelésének módosítására a heti esetmegbeszélő csoport döntése alapján kerülhet sor.
- 6) Biztosított szolgáltatások

- a) Lakhatás,
- b) Személyre szabott, komplex rehabilitációs program,
- c) Étkezés és igény szerint étkeztetés,
- d) Pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
- e) Szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás,
- f) Egészségügyi ellátás, és annak szervezése,
- g) Egészségügyi alapszolgáltatás tanácsadás, életvitel javítását segítő programok,
- h) Mentálhigiénés tanácsadás,
- i) Szabadidős programok szervezése, (rendezvények, kirándulások)
- j) Hivatalos ügyek intézésével kapcsolatos segítségnyújtás, szükségletek szerinti szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítése,
- k) Életvezetéssel kapcsolatos tanácsadás

7) Utógondozás

Amennyiben intézményi jogviszonya sikeres rehabilitáció eredményeként szűnik meg, 6 hónapig – utógondozás keretében – segítjük, támogatjuk, figyelemmel kísérjük az Ön állapotát az eljárási rendben meghatározott módon.

8) A szolgáltatások helyszínei

a) Kaskantyú, Szőlő utca 32.

- aa) lakhatás,
- ab) főzés, ételmelegítés,
- ac) mosás,
- ad) mentálhigiénés tanácsadás,
- ae) kulturális és szabadidős programok,
- af) telefonhasználat.

b) Kaskantyú, III. körzet tanya 1.

- ba) személyiségfejlesztés,
- bb) szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás,
- bd) étkezés,
- bf) fodrászat, térítés ellenében
- bg) kulturális, sport és szabadidős programok.

9) Ön súlyosan megsérti a Házi rendet, ha a Komplex Házi rend V. fejezet 6) pontjában felsoroltakat megvalósítja, így különösen

- a) az absztinenciát nem tartja,
- b) ismételten, indokolatlanul távol marad a közös feladatok elvégzésekor.

10) A Házi rend megszegésének következményei

- a) Ha a közösség szabályainak kisebb mértékű megszegése történik – késve érkezik vissza, elhanyagolja környezetét – a rehabilitációs célú lakóotthon terápiás közössége munkatárs bevonásával megbeszéli az eseményt, és a további teendőket. A megbeszélést írásban, egyéni rehabilitációs tervben rögzítik, és aláírásukkal hitelesítik.
- b) Szerfogyasztás, vagy a közösséget rendkívüli mértékben sértő magatartás/viselkedés esetén az intézményi jogviszonya megszüntetésre kerül.

11) Vagyonvédelem

- a) az intézménybe költözéskor megkapja az otthon kapujának és a bejáratú ajtónak a **kulcsait**, melyet elköltözéskor a gondozónak kell leadni. A kulcs elvesztése esetén megtérítési kötelezettsége van.
- b) A jogellenesen előidézett **vagyoni károkért**, az átvett intézményi tárgyakért teljes anyagi felelősséggel tartozik, így a teljes kártérítés körében a károkozó köteles megtéríteni
- ba) a vagyonban beállott értékcsökkenést,
 - az elmaradt vagyoni előnyt, és
 - a vagyoni hátrányok kiküszöböléséhez szükséges költségeket.
- c) Az épületben elhelyezett termosztátot a közösség által választott, az intézmény műszaki csoportvezetője által kioktatott személy kezelheti, figyelembe véve a mindenkori külső hőmérsékletet. A megengedhető legmagasabb belső hőmérséklet fűtési időnyben 21 °C.
- d) Takarítási rend:
 - A saját szobájában mindenki maga végzi el a takarítást.
 - A közösen használt helyiségeket felváltva takarítják.
 - Épületen belül kérjük, használjon váltócipőt.
 - Minden hónap utolsó szombati napján az egész épületre és környezetére kiterjedően nagytakarítás történik.
- e) Mosási lehetőség biztosított, ruhái mosásáról és tisztántartásáról kérjük, hogy Ön gondoskodjon. Mosatás a székhelyen lévő mosodában térítés ellenében történik, amennyiben igényli.

12) Eltávozás

- a) Naponta, munkaidő után a munkatárssal való egyeztetés után lehet eltávozásra menni, amit a telephelyen, illetve a székhelyen szolgálatot teljesítő munkatárssnak jelezni kell, aki azt az eseménynaplóban dokumentálja.
- b) Hosszabb eltávozás a munkatárssal való megbeszélése alapján történik.

13) Visszaérkezés

- a) Visszaérkezését a telephelyen, illetve a székhelyen szolgálatot teljesítő munkatárssnak szíveskedjen jelezni, aki azt az eseménynaplóban dokumentálja.
- b) Kérjük, szíveskedjen az eltávozásról rendezetten, minden esetben **absztinensen** visszaérkezni!
- c) A Házirendet súlyosan sértő magatartásformák a Komplex Házirend V. fejezetének 6. pontjában kerültek felsorolásra.

II. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

- 1) Nem hozzátartozó látogatókat előzetes megbeszélés alapján fogadhat.
- 2) Hozzátartozói, családtagjai látogatása korlátozás nélkül lehetséges, természetesen a közösséggel történő megbeszélés alapján, szabadidőben és hétvégén is.

- 3) A rehabilitációs célú lakóotthonban az ellátás időtartama nem haladhatja meg a három évet.

Az ellátás időtartama egy alkalommal, legfeljebb két évvel meghosszabbítható a kormányhivatal által kiadott szakvéleményben meghatározott felülvizsgálat időpontjára tekintettel.

Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthonai
SPECIÁLIS TARTALMI ELEMÉK

TÓPARTI LAKÓOTTHON SOLT
6320 Solt, Kecskeméti út 7/A

NAPRAFORGÓ LAKÓOTTHON SOLT
6320 Solt, Balassi u. 13.

Az adott ellátási formát igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadók, az attól eltérő speciális szabályokat jelen dokumentum tartalmazza.

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

- 1) A lakóotthonban lakók joga, hogy önállóan meghatározzák a házirendben az életvitelükkel kapcsolatos együttélési szabályokat. Az ellátást igénybe vevők képességeikhez mérten részt vesznek a lakóotthon működtetésében.
- 2) **Napirend**
 - a) A reggeli ébredés időpontja **nincs szabályozva, de** minden esetben úgy kell felkelni, hogy a meghatározott teendőket időben el tudják végezni.
 - b) A korán kelőket kérjük, ügyeljenek arra, hogy a még pihenő lakótársaikat ne zavarják!
 - c) Csendes pihenő
 - ca) fejlesztő foglalkoztatásban állók esetében munkaszüneti napokon: 13⁰⁰ – 15⁰⁰ óra,
 - cb) igénybevétele nem kötelező, de minden ellátást igénybe vevőnek joga van hozzá, így annak zavarása nem elfogadható.
 - d) **Szombat**
 - 7³⁰ – 7⁴⁵ Ébredés, mosakodás, öltözködés
 - 7⁴⁵ – 8⁰⁰ Reggeli
 - 10⁰⁰ – 10¹⁵ Tízórai
 - 8⁰⁰ – 12⁰⁰ Tervezett program lebonyolítása, főzés, ház körüli teendők elvégzése
 - 12⁰⁰ – 13⁰⁰ Ebéd
 - 13⁰⁰ – 15⁰⁰ Tervezett program folytatása (ha a program úgy kívánja)
 - 15⁰⁰ – 15¹⁵ Uzsonna
 - 15⁰⁰ – Szabad program
 - 18⁰⁰ – 18³⁰ Vacsora
 - 18³⁰ – 19⁰⁰ Napzáró beszélgetés
 - 19⁰⁰ – Szabad program
 - e) **Vasárnap**
 - 7³⁰ – 7⁴⁵ Ébredés, mosakodás, öltözködés
 - 7⁴⁵ – 8⁰⁰ Reggeli
 - 10⁰⁰ – 10¹⁵ Tízórai

- 8⁰⁰ – 12⁰⁰ Szabad program
- 12⁰⁰ – 13⁰⁰ Ebéd
- 13⁰⁰ – Szabadprogram
- 15⁰⁰ – 15¹⁵ Uzsonna
- 18⁰⁰ – 18³⁰ Vacsora
- 18³⁰ – 19⁰⁰ Napzáró beszélgetés
- 19⁰⁰ - Szabad program

f) Az egyéni főzéshez, sütéshez szükséges nyersanyagokat saját jövedelemből kell beszerezni megbeszélés alapján.

g) Az egyéni sütés, főzés közös megbeszélés alapján lehetséges.

h) Elvárt magatartás, hogy

ia) a heti esetmegbeszélő, valamint a szolgálatban lévő szociális segítő által vezetett napzáró csoportmegbeszélésen megjelenjen,

ib) az épület, illetve az azt körülvevő park és udvar rendben tartásában, a kert művelésében aktívan részt vegyen. A feladatok elvégzéséhez szükséges eszközöket, tisztítószerket, vetőmagot az intézmény biztosítja.

ic) Elvárás továbbá, hogy a közös vacsorán vegyen részt,

id) az épületben keletkező bármilyen műszaki meghibásodást a szolgálatban lévő kollégának annak észlelését követően azonnal jelezze.

i) A közösség által meghatározottak alapján

ja) az ott élők engedélye nélkül a lakószobákba beléphetnek

- a gondozó,
- az intézményvezető,
- a vezető ápoló,
- a telephelyvezető
- a műszaki csoport tagjai.

jb) A lakószobák díszítésének, felszerelésének módosítására a napzáró, valamint a heti esetmegbeszélő csoport döntése alapján kerülhet sor.

3) Biztosított szolgáltatások

- a) lakhatás,
- b) személyre szabott, komplex **rehabilitációs** program,
- c) szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő **foglalkoztatás**,
- d) **egészségügyi** alapellátás, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök biztosítása,
- e) **mentálhigiénés** ellátás, tanácsadás,
- f) napi ötszöri **étkezés**,
- g) vásárolt alapanyagból alkalmanként főzés,
- h) **mosási** lehetőség,
- i) **fodrászati** szolgáltatás igénybevételének lehetősége,
- j) saját TV és Rádió használata,
- k) **kulturális és szabadidős** programok szervezése, részvétel feltételeinek biztosítása,
- l) sportszerek, könyv-, és folyóirattár használata,
- m) **hivatalos ügyek** intézésében segítségnyújtás (pl.: személyazonosító igazolvány, adókártya, TB kártya beszerzése),
- n) pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
- o) **munkahely-keresésben** segítség (pl.: Foglalkoztatási Osztály).

4) Vagyonvédelem

- a) Az intézménybe költözéskor Ön megkapja saját lakószobájának kulcsát, melyet elköltözéskor (kiköltözéskor) a terápiás munkatársnak kell leadnia. Amennyiben a kulcsot Ön elveszíti, annak pótlásáról saját költségén kell gondoskodnia.
- b) Az épületben elhelyezett termosztátot csak a személyzet TMK vezetője által kioktatott személy kezelheti, figyelembe véve a mindenkori külső hőmérsékletet. A megengedhető legmagasabb belső hőmérséklet fűtési időnyben 21-23 C.
- c) Az épületben keletkező bármilyen műszaki meghibásodást kérjük, hogy annak észlelését követően azonnal szíveskedjen a szolgálatot teljesítő személyzetnek jelezni!

5) Ön az integrált intézményi házirendben rögzítetteken felül súlyosan megsérti a Házirendet, abban az esetben, ha az

- a) absztinenciát nem tartja, központi idegrendszer működését befolyásoló szert visz be az intézménybe,
- b) ismételten, indokolatlanul távol marad a közös feladatok elvégzésekor,
- c) magatartásával (kompetencia határainak átlépésével) gátolja új lakótársa beilleszkedését, illetve a lakóotthon közösségében szándékosan konfliktust okoz több alkalommal,
- d) ha 4 órát meghaladóan engedély nélküli távol marad az intézménytől,
- e) rendszeresen (egy hónap alatt 3 alkalommal) rövid eltávozásról – indokolás nélkül – több mint 15 perces késéssel érkezik vissza,
- f) két hónapon belül 3 alkalommal indokolatlanul nem vesz részt a napzáró megbeszélésen, a közösen szervezett programokon.
- g) Ha számítástechnikai eszközön, mobiltelefonon, személyiségi jogokat és hírnevet sértő képeket, videókat, egyéb bejegyzéseket létrehoz, úgy a házirendet súlyosan sérti, mely intézményi jogviszony megszüntetést von maga után.

h) A házirend megszegésének következménye:

ha) Amennyiben a közösség szabályainak kisebb mértékű megszegése történik – késve érkezik vissza, elhanyagolja környezetét – a lakóotthon terápiás közössége a szociális segítő bevonásával megbeszéli az eseményt, és a további teendőket. A megbeszélteket írásban, egyéni fejlesztési tervben, egyéni motivációs szerződésben rögzítik, és aláírásukkal hitelesítik.

hb) Az előbbieken felsorolt súlyos házirendszértés esetei az ápoló-gondozó otthonba (6320 Solt, Toldi Miklós utca 1.) való visszahelyezéssel járnak – egyéni esetkezelés mellett – 1 hónapos időtartamra, melynek elutasítása esetén az intézményi jogviszony megszüntetésének kezdeményezésére kerül sor.

II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

1) Eltávozás

a) Rövid eltávozás ideje és rendje

aa) április 01. – szeptember 30. időszakban: 15⁰⁰ – 17³⁰

ab) október 01. – március 31 időszakban: 14⁰⁰ – 16⁰⁰

b) 24 órán belüli eltávozás

Hosszú, egész napos eltávozásra a terápiás munkatárssal és a foglalkoztatás szervezővel történt előzetes egyeztetés alapján a mentálhigiénés kolléga írásos engedélyével, fényképes személyazonosító kilépőkártya birtokában mehet. Eltávozását névre szólóan, az erre

rendszeresített füzetben, és a műszakátadó naplóban is dokumentáljuk.

c) 24 órát meghaladó távollét

A 24 órát meghaladó távollétet a telephelyvezetőtől kell kérni, a szakmai team tagjaival történt konzultáció után.

d) Eltávozásokhoz kapcsolódó egyéb szabályok

da) Indulás előtt kérjük ellenőrizni, hogy az elektromos berendezések és a gázkészülék kikapcsolása megtörtént-e, az ajtók, illetve az ablakok bezárásra kerültek-e, a vizesblokkokban a vízcsapok elzárása megtörtént-e.

db) Kérjük, hogy eltávozásra csak tisztán, az időjárásnak megfelelő öltözékben, fényképes személyazonosító kilépőkártyával menjen. A távollét ideje alatt kérjük, úgy viselkedjen, hogy az intézmény jó hírnevét ne sértse.

2) Visszaérkezés rendje

Kérjük, szíveskedjen az eltávozásról a házirendben megadott időre, rendezett állapotban visszaérni, és a szolgáltatot teljesítő ápolónál **jelentkezni**, a személyazonosító kártyát leadni!

III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

A Komplex Házirend részletesen tartalmazza.

- a) Nem hozzátartozó látogatókat előzetes megbeszélés alapján fogadhat.
- b) Hozzátartozói, családtagjai látogatása korlátozás nélkül lehetséges, természetesen a közösséggel történő megbeszélés alapján, szabadidőben és hétvégén is.
Családi kapcsolatok ápolása érdekében folytatott telefonhasználat a szolgáltatban lévő munkatárssal történt egyeztetést követően lehetséges térítésmentesen. Mosási lehetőség a lakóotthonban biztosított.
 - Kérjük, hogy szíveskedjenek a szennyes ruhát az intézmény szennyesruha raktárában, a feladattal megbízott kolleganőnek munkanapokon 7³⁰-ig mosási jegyzéken leadni. A tiszta ruha átvétele (jegyzéken) munkanapokon 14³⁰ – kor történik.
 - Ágyneműcsere kéthetente szerdán, illetve szükség szerint.
 - Textilia javítása az intézményben, szükség szerint történik.
- c) Takarítás
 - takarítás az érvényben lévő takarítási utasítási szabályzatban foglaltak szerint történik,
 - mindenki a saját szobájában önmaga végzi el a takarítást,
 - a közösen használt helyiségeket heti beosztás alapján, felváltva takarítják,
 - az épületen belül kérjük a váltócipő használatát,
 - minden hónap utolsó szombati napján az egész épületre és környezetére kiterjedő nagytakarítást végeznek az adott napon a szolgáltatot teljesítő kollégával közösen.

1) Internet használat

Lakóotthonban az internet használata ingyenes.

Internet használat napi feladatok elvégzése után:

hétköznapokon: esete 22⁰⁰ óráig,

hétvégén és ünnepnapokon 23⁰⁰ óráig.

SZABÁLYZAT A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ELRENDELÉSÉRŐL

1. A korlátozó intézkedések jogszabályi háttere, illetve egyéb forrása

- Magyarország Alaptörvénye
- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény
- A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- A kínzás és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés elleni egyezmény fakultatív jegyzőkönyvének kihirdetéséről szóló 2011. évi CXLI. törvény
- Az intézmény Házirendje

2. Fogalommeghatározások

A **korlátozó intézkedések** elnevezés mindazon intézkedések összefoglaló elnevezése, amelyeket pszichiátriai betegeket, szenvedélybetegeket és fogyatékkal élőket, valamint demens ellátottakat ápoló/gondozó intézményekben lehet alkalmazni a veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartás esetén.

Veszélyeztető magatartásnak nevezzük azt, amikor az ellátott mentális állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak nevezzük azt, amikor az ellátott mentális állapotának akut zavara következtében saját, vagy mások testi épségére, egészségére, életére közvetlen, súlyos veszélyt jelent és az azonnali – intézeti - kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

3. Korlátozó intézkedések elrendelésére vonatkozó általános szabályok

A korlátozó intézkedés kizárólag sürgős esetben, az ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén alkalmazható eljárás.

Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés megkezdése előtt, annak elrendeléséről, formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.

A korlátozó intézkedés elrendelésére az intézmény orvosa, az orvos elérhetőségének hiányában az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult. Utóbbi esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézmény orvosának az intézkedést 16 órán belül írásban jóvá kell hagynia, ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

A korlátozó intézkedés során:

- Az ellátottak emberi méltósága nem korlátozható.
- A testi épséghez és egészséghez fűződő jogokat tiszteletben kell tartani.
- Nem alkalmazható büntetésként, tilos a kínzás, a kegyetlenség, a megalázás és a bántalmazás.

4. A korlátozó intézkedés formái

A korlátozásnak az adott veszélyhelyzethez igazodó, legkisebb mértékű, legkevesebb hátrányt jelentő módszernek kell lennie, és a veszély elhárításához szükséges legrövidebb ideig tarthat.

4.1. Pszichikai korlátozás, vagyis a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó pszichés megnyugtató. Az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartás abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre való felszólítás. Amennyiben eredménytelen a pszichikai korlátozás, az ellátott figyelmeztetése, egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

4.2. Fizikai korlátozás, vagyis a szabad mozgás megtagadása, testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása. Ide tartozik az intézmény, gondozási egység elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés alkalmazása. Az elkülönítés megfigyelésre alkalmas, balesetmentességet biztosító helyiségben történhet, állandó szakmai felügyelet mellett. Rögzítés, lekötés esetén biztosítani kell az ellátott kényelmét, és állapotától függően a rögzítésen, lekötésen, 2 óra múlva lazítani szükséges. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés esetén a korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az intézmény orvosa ismételt, de legkésőbb 4 óránként felülvizsgálja, és azt dokumentálja.

4.3 Kémiai vagy biológiai korlátozás, vagyis a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása. Farmakoterápia esetén az orvos által előzetesen elrendelt, a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer adható a napi maximális adag feltüntetésével, amit az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell.

4.4 Egyéb korlátozó intézkedés, vagyis a fizikai és kémiai korlátozások egyszerre történő alkalmazása. Az előző pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő eljárások.

Amennyiben az ellátott közvetlen veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, megindokolja.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az orvos a jelentési kötelezettségének eleget téve legkésőbb a korlátozó intézkedés elrendelését – elkülönítés, testi kényszer, rögzítés, lekötés - követően 72 óránként eleget tesz. Amennyiben a korlátozó intézkedés időtartama a 72 órát nem haladja meg, megszüntetését követően 4 órán belül kell az orvosnak jelentési kötelezettségének eleget tennie.

Az intézményvezető feladata a korlátozó intézkedéshez szükséges feltételek, valamint szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása.

5. Korlátozó intézkedéshez kapcsolódó megfigyelési szabályok

A korlátozó intézkedés alkalmazása idején az ellátott állapotának folyamatos ellenőrzése szükséges: fizikai, pszichikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérése és ezek az ellátott állapotának megfelelő kielégítése.

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

Az ellenőrzésre vonatkozó utasításokat, annak módszereit az orvos határozza meg, amit az ápolási dokumentációban írásban rögzítenie kell.

Az ellenőrzési feladatokat ellátó, megfigyelést végző személynek az általa észlelt, egyéb korlátozó intézkedések alkalmazása szempontjából jelentős változásokat haladéktalanul jeleznie kell az orvos felé. Az ellenőrzési tevékenység tényét, és a megfigyelés eredményeit a megfigyelést, ellenőrzést végző személynek az egészségügyi dokumentációban írásban rögzítenie kell.

Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén el kell végezni a felülvizsgálatot, valamint ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként.

Értelmi fogyatékoság és demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél a gondozási részleg és az intézet elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása esetén a felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kell elvégezni.

6. A korlátozó intézkedéshez kapcsolódó dokumentáció

- Pszichés megnyugtató használatának okát, mikéntjét, az egyén magatartásában beállt változásokat az ellátott gondozási dokumentációjában (gondozási terv) és az eseménynaplóban kell dokumentálni.
- A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén, ide nem értve a pszichés megnyugtatót, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot kell kitölteni (9.1. számú melléklet).

A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a jelen szabályzat 11.2 számú mellékletét képező betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási dokumentációhoz (gondozási terv mellékleteként) kell csatolni.

7. A korlátozó intézkedés feloldásának szabályai

A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének, állapotának visszaállásáig tartható fenn. A veszélyhelyzet elhárulását követően annak feloldását a korlátozó intézkedést elrendelő személy írásban kezdeményezi.

A korlátozó intézkedés folyamata az adott helyzethez igazodva, olyan mértékben, annyi ideig tarthat, amennyire azt a veszélyhelyzet elhárítása szükségessé teszi.

Amennyiben a korlátozás időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fennállását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja.

Amennyiben ez nem történik meg, a korlátozó intézkedést meg kell szüntetni.

Ha a korlátozó intézkedés fenntartása 16 órán túl is indokolt, azt az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja.

A korlátozó intézkedések szabályszerűségének ellenőrzéséért az intézmény orvosa és az intézményvezetője tartozik felelősséggel.

8. A korlátozó intézkedéshez kapcsolódó tájékoztatási, értesítési és jelentési kötelezettségek

Az intézménybe történő felvételkor a „Házirend” részeként az intézményvezető, illetve az általa megbízott személy tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- a szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályairól,
- az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az ellátottjogi képviselő, illetve az Érdekképviselői Fórum elérési lehetőségéről,
- a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.

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

Az ellátott törvényes képviselőjét, valamint az ellátottjogi képviselőt tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, illetve a korlátozó intézkedés feloldásáról.

A feloldásról szóló tájékoztatással egyidejűleg a jelen szabályzat 9.1. számú mellékletét képező adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, az ellátott törvényes képviselőjének.

Az intézményben működő Érdekképviselői Fórum fenntartó részéről delegált tagját az alkalmazott korlátozó intézkedésekről készült írásos dokumentáció egy példányának megküldésével értesíteni kell.

Az ellátottjogi képviselő a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentáció megvizsgálására jogosult.

9. Panaszjog gyakorlásának szabályai

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátott vagy törvényes képviselője panasszal élhet:

- az intézmény vezetőjénél
- az intézmény fenntartójánál (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltség igazgatója, 6000 Kecskemét, Deák Ferenc tér 3.)
- illetékes ellátottjogi képviselőnél.

A panasz kivizsgálása során soron kívül kell eljárni.

ADATLAP

korlátozó intézkedés elrendeléséhez

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

A) fizikai:

szabad mozgás korlátozása:

fokozott ellenőrzés:

B) kémiai: adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve: beosztása: - orvos

- vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:

év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

.....

A korlátozó intézkedés feloldása:

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Az intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....
 intézményvezető aláírása

.....
 intézmény orvosának aláírása

BETÉTLAP*A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához*

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

.....

.....

.....

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az elláttal:

.....

.....

.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....

.....

.....

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

.....
.....
.....

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k) aláírása:

.....

ELLÁTOTTI PANASZOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

Az intézményben a szolgáltatást igénybe vevőknek jogában áll az intézményben biztosított ellátással kapcsolatos véleményüket az intézmény vezetése, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, mint fenntartó, a felügyeleti szervek és az ellátottjogi, betegjogi képviselőket ellátó személy felé megfogalmazni.

Panasz: az olyan kérelem, amely egyéni jog- vagy érdeksérelem megszüntetésére irányul, és elintézése nem tartozik más – így különösen bírósági, közigazgatási – eljárás hatálya alá. Előterjesztésére bárki, de különösen az ellátott, a hozzátartozó és a törvényes képviselő jogosult.

Panasz tárgya: előterjeszthető a házirendben foglalt előírások, együttélési szabályok megsértése miatt, valamint irányulhat a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott intézmény tevékenységére, vezetőjére vagy a beosztott munkatársaira.

1) Cél

- a) folyamatosan informálódni az ellátottak elégedettségéről, mely alapján az ellátás színvonalát javítani, fejleszteni lehet,
- b) az ellátottak megkeresése alapján a konkrétan minősülő panaszok gyors és hatékony rendezése.

2) Panaszokat fogadó személyek

- a) az intézményvezető,
- b) a vezető ápoló,
- c) a tl koordinátor
- d) a telephelyvezetők,
- e) az intézmény orvosai,
- f) a gondozási egységvezetők.

3) Panasz fogadása két úton történhet: szóban, írásban

- a) a panasz rögzítésére jogosult személyek a szóban érkező panaszt rögzítik és eljuttatják az intézményvezetőhöz, aki a panaszt annak tartalma alapján megvizsgálja, és
- b) amennyiben a panaszt a házirendben foglalt előírások, együttélési szabályok megsértése miatt az ellátott, a hozzátartozó, illetőleg a törvényes képviselő terjeszti elő, úgy
 - o az intézményvezető kijelöli a panasz kivizsgálására jogosult személyeket (a továbbiakban: panaszt vizsgáló bizottság) és meghatározza a vizsgálat időtartamát, mely nem lehet több 15 munkanapnál,
 - o a panaszt vizsgáló bizottság jegyzőkönyvileg meghallgatja az érintetteket, illetve bekérheti az érintett dolgozók és az érintett terület vezetőjének írásbeli véleményét,
 - o amennyiben szükséges, a panasztevőtől kérhet további információt szóban vagy írásban,
 - o a probléma feltárásáról a 3 tagú bizottság felelős vezetője írásos összefoglalást készít, melyet az intézményvezető a panasszal élő ellátottnak, vagy hozzátartozójának írásban megküld,

- c) amennyiben a panaszt az intézmény tevékenységére, vezetőjére vagy a beosztott munkatársaira vonatkozóan terjesztik elő, az intézményvezető a panaszt haladéktalanul átteszi Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltségére, egyúttal a panaszt az áttételről értesíti.

4) Panaszt kivizsgáló személyek

Az intézményvezető döntése és utasítása alapján az előző, 3) b) pont szerinti panaszt vizsgáló bizottság az alábbi személyekből álló, 3 tagú ad hoc bizottság:

- a) az intézmény orvosai
- b) a vezető ápoló,
- c) a TL koordinátor
- d) a telephelyvezetők,
- e) a gondozási egységvezetők,
- f) az Érdekképviselői Fórum tagja.

Amennyiben a panaszt az intézmény tevékenységére, vezetőjére vagy a beosztott munkatársakra vonatkozóan terjesztik elő, az intézményvezető által a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltségére továbbított panaszt – amennyiben a Főigazgató másként nem dönt – a kirendeltség igazgatója vizsgálja ki.

5) Panaszok kezelésére és megválaszolására jogosult személyek

Amennyiben a panaszt a házirendben foglalt előírások, együttélési szabályok megsértése miatt terjesztették elő, úgy

- a) intézményvezető,
- b) intézmény orvosai (orvosi terület),
- c) intézményvezető szakmai helyettese (szakdolgozói terület) jogosult megválaszolni.

Amennyiben a panaszt az intézmény tevékenységére, vezetőjére vagy a beosztott munkatársakra vonatkozóan terjesztik elő, a panaszok kezelésére és megválaszolására – amennyiben a Főigazgató másként nem dönt – az előző, 4) pontban foglaltak szerint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Vármegyei Kirendeltségének igazgatója jogosult.

6) Panaszok kivizsgálásának menete

- a) a panasz megjelenhet
 - aa) a panasz keletkezési helyén (telephely, gondozási egység)
 - ab) az ügyviteli csoportnál
 - ac) a betegjogi, ellátottjogi képviselőnél
 - ad) a fenntartó szervnél, a Főigazgató eltérő rendelkezése hiányában a kirendeltség igazgatója
 - ae) a felügyeleti szervnél abban az esetben, ha a panaszt közvetlenül ott terjesztették elő.

7) A panasszal kapcsolatos döntés

- a) a kivizsgálásra jogosult szervhez történő beérkezéstől számított 30 napon belül születik meg
- b) **formája**
 - o elfogadó: az intézményvezető, illetve a kirendeltség igazgatója (vagy a Főigazgató eltérő rendelkezése esetén az általa kijelölt szervezeti egység, személy) a

panasznak helyt ad

- elutasító: az intézményvezető, illetve a kirendeltség igazgatója (vagy a Főigazgató eltérő rendelkezése esetén az általa kijelölt szervezeti egység, személy) a panasznak nem ad helyt

8) A panaszokkal kapcsolatos levelek iktatása és archiválása

- a) központi iktatószámmal történik,
- b) tárolása elkülönítetten
- c) 5 évig kötelezően megőrzendő.

Szocioterápiás foglalkoztatás területei

szocioterápiás díj/óradíj

	Tevékenység	Szocioterápiás maximum, díj összege Ft	egység
•	portaszolgálat	500	alkalom
•	park és udvargondozás	60	óra
•	konyhai munka	zöldség előkészítés	40 óra
		mosogatás	150 óra
•	szalvétahajtogatás	30	óra
•	takarítás	60	óra
•	szemét összegyűjtés	50	óra
•	mosoda	70	óra
•	varrás, javítás	60	óra
•	hajtogatás	30	óra
•	vattatépés	15	óra
•	szőnyegszövés	50	óra
•	kerámiakészítés	100	óra
•	szociális segítés	200	alkalom
•	állattenyésztés általános tevékenység	60	óra
•	koca-, házótlarítás, juh, baromfi	100	óra
•	kertészet	120	óra
•	TMK	25	óra
•	kreatív munka	70	óra

SZENVEDÉLYBETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA
6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1.

Költségvetési szerv közfeladata	Az Sztv. szerinti szociális alap-, és személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás	
A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése	kormányzati funkciósám	kormányzati funkció megnevezése
	101142	Szenvedélybetegek nappali ellátása - 70 Fő Ellátási területe: Bács-Kiskun vármegye közigazgatási területe 6211 Kaskantyú, III. körzet tanya 1. sz. Tel/Fax: +36-78-446-160

Házirend hatálya

Egyformán iránymutató mindenki számára és megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az érintettek egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Az adott szolgáltatást igénybe vevőkre az integrált intézmény házirendjében rögzítettek az irányadók.

A szenvedélybetegek részére biztosított nappali ellátás a saját otthonukban élő, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő szenvedélybetegek számára nyújt önkéntes alapon igénybe vehető, szociális, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő alapszolgáltatásokat, valamint nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető lehetőségeket.

A szenvedélybetegek nappali ellátásának igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről, a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

1) A szolgáltatást igénybe vevőkre vonatkozó együttélési szabályok

- joguk van az egyéni szükségleteikhez igazodó, az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételére,
- a szabad vallásgyakorlásra,

- elvárt magatartás a jogviszony létesítésétől annak megszűnéséig, hogy a Házirendben leírtakat betartsák,
- tiszteletet tanúsítsanak társaik és az ellátást végző személyzet tagjainak személyiségi jogai és személyes tulajdona iránt,
- ne veszélyeztessék sem saját, sem mások fizikai/lelki biztonságát.
- az ellátottak használatára kiadott intézményi felszerelés, használati tárgy, munka, védőruha a fenntartó tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad,
- a személyiségi jogok védelme érdekében fotózás, hangfelvétel készítése nem engedélyezett
- az intézményben elvárt a teljes absztinencia
- dohányzás csak az arra kijelölt helyeken megengedett.

Az ellátott az intézménybe való felvételekor köteles nyilatkozni a meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

Az ellátott köteles adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátott köteles haladéktalanul nyilatkozni a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokról.

2) Biztosított szolgáltatások köre

- a) szociális, egészségi, mentális állapotnak megfelelő napi életritmust biztosító szocioterápiás és fejlesztő foglalkoztatás biztosítása,
- b) felvilágosító, tanácsadó, tájékoztató, kulturális, szabadidős programok szervezése és lebonyolítása,
- c) ellátást igénybe vevők rehabilitációja,
- d) kulturális programok, szabadidő hasznos eltöltésének lehetősége.

3) Szolgáltatást igénybe veheti, aki

- a) 18. életévét betöltötte,
- b) fertőző betegségben nem szenved,
- c) a felvételhez szükséges szakorvosi szakvéleménnyel rendelkezik,
- d) a szolgáltatás igénybevételére jogosító Megállapodással rendelkezik,
- e) a megállapított térítési díjat havonta a megadott határidőig az intézmény pénztárába befizeti,
- f) a programokba aktívan bekapcsolódik.

Az Intézmény nyitvatartási ideje

- a) **Hétfőtől – péntekig 7⁰⁰ – 15⁰⁰ óra**
- b) Ön, valamint családtagjai, hozzátartozói bekapcsolódhatnak az integrált intézmény által szervezett programokba, rendezvényekbe.

Fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők díjazása

Egyéni munkavállalói jogviszonnyal rendelkeznek, munkabérük az egyéni munkavállalói szerződésben kerül meghatározásra, kifizetése az intézmény székhelyén és a telephelyen, bérjegyzékről történik. A foglalkoztatás-tervezést, szervezést, bonyolítást, értékelést a foglalkoztatási csoport tagjai végzik team-munkában. A szocioterápiás, fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők baleset- és tűzvédelmi oktatáson részt vesznek, elvárt, hogy az

ott hallottakat a munkavégzés során következetesen betartsák. Minden ellátást igénybe vevő azon a munkaterületen, ahol foglalkoztatásban részt vesz, köteles az előírt munka-, és védőöltözetet viselni.

4) Igénybe vehető szolgáltatások helyszíne: Kaskantyú, III. körzet tanya 1.

- a) személyre szabott, komplex rehabilitációs és reszocializációs program, melynek lépéseit (az egyéni szolgáltatási tervben, illetve a látogatási és eseménynaplóban) rögzítjük,
- b) szocioterápiás foglalkozás és fejlesztő foglalkoztatás,
- c) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése, gyógyszerbeszerzés,
- d) személyiség-, és készségfejlesztő csoportfoglalkozások,
- e) felvilágosító előadások,
- f) étkezési lehetőség, térítés ellenében
- g) munkára szocializálási program,
- h) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- i) tisztálkodási lehetőség,
- j) mosási lehetőség,
- k) pihenési lehetőség,
- l) térítési díj ellenében mosatási lehetőség,
- m) térítési díj ellenében fodrászati szolgáltatás,
- n) szabadidős programok (kirándulás, rendezvények, teljes térítés ellenében),
- o) intézmény életrendjének irányításába történő bekapcsolódás,
- p) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- q) önszegítő csoportba kerülés segítése.

A nappali ellátás egyéb szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) idők nappali ellátása kivételével étkeztetés,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás és
- h) közösségi fejlesztés

Kérjük, hogy beérkezéskor és távozáskor szíveskedjenek bejelentkezni a nappali ellátószolgálat munkatársánál.

A nappali ellátószolgálat munkatársa az Ön tájékoztatása és beleegyezése mellett ruházatát és táskáját átvizsgálhatja, és alkoholszondát alkalmazhat, ha felmerül a szerfogyasztás gyanúja, annak érdekében, hogy megtudja, nem hoz-e be tiltott szert, illetve veszélyeztető tárgyat az intézmény területére.

Az intézmény területére tilos alkoholtartalmú ételt, italt, kábító hatású szert behozni, a gyógyszert pedig le kell adni a nappali ellátószolgálat munkatársánál megőrzés és adagolás céljából.

Az intézményben feladatot ellátó ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége

aa) Kaskantyú:

Neve: Kávási Brigitta

Elérhetősége: Integrált Jogvédelmi Szolgálat

7601 Pécs Pf. 319.

brigitta.kavasi@ijsz.bm.gov.hu

+36-20-489-9604

Étkezés rendje

- a) Ön számára az integrált intézmény székhelyén térítési díj ellenében lehetőséget biztosítunk étkezés igénybevételére.
- b) Az étkezés helye: ebédlő.

Térítési díj

- személyi-, és az igénybe vett szolgáltatások térítési díját az intézmény pénztárába **utólag, minden hónap 25-ig** kell befizetni,
- kérjük, hogy amennyiben a megigényelt **étkezésre nem tart igényt**, azt 24 órával korábban jelentse a terápiás munkatársnak,
- **megbetegedését kérjük**, szíveskedjen 24 órán belül jelezni, és ezt majd orvosi igazolással is alátámasztani.

EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézményben, és intézményen kívül is szabadon gyakorolhatja vallását, részt vehet bármely egyház, vallási felekezet és vallási közösség istentiszteletén, rendezvényein.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

- Sirok községben található rekreációs központ (térítés egyéni elbírálás alapján),
- a fodrászszolgáltatást előzetes bejelentkezés alapján vehetik igénybe, az aktuálisan érvényben lévő szolgáltatási díj ellenében
- igény esetén mozi-, színház-, fürdőlátogatást, kirándulást szervezünk, számolva a felmerülő költségekkel (pl: belépőjegy ára, cukrászdában, kávéházban elfogyasztott termékek ára, saját költségen történő finanszírozása stb.)
- étkezéstérítési díj a fenntartó által megállapított mindenkori térítési díj

5, Súlyos házirendsértés esetei

- a) tiltott szer (pl: alkohol, gyógyszer stb.) behozatala, alkoholfogyasztás az intézmény területén nem engedélyezett,
- b) az intézmény, az ellátást igénybe vevők, és a munkavállalók tulajdonának szándékos megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása),
- c) intézmény hírért, rangját súlyosan sértő magatartás, véleménynyilvánítás, szándékos, közbotrányt okozó viselkedés,
- d) ha mások nyugalma, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, tovább, ha az ellátott, vagy a dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el.

Tilos az intézmény területére behozni, és birtokolni közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket, szúró- vagy vágóeszközt, testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat stb.

Aki számítástechnikai eszközön, mobiltelefonon személyiségi jogokat és hírnevet sértő képeket, videókat, egyéb bejegyzéseket létrehoz, az a házirendet súlyosan sérti, mely az intézményi jogviszony megszüntetését vonja maga után.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő szándékosan, súlyosan megsérti a Házirendet, jogviszonyának megszüntetését kezdeményezzük.

6. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai, módja

- e) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- f) a jogosult halálával,
- g) a megállapodás felmondásával.

Kezdeményezheti:

- a) A jogosult, illetve törvényes képviselője írásban, indokolás nélkül. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.
- b) Az intézményvezető a megállapodást írásban felmondhatja, ha a jogosult
 - a Házirendet súlyosan megsérti,
 - a jogosult, és törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint – nem tesz eleget
 - a szolgáltatást igénybe vevő írásban kéri a szolgáltatás megszüntetését.