

GAUDIOPOLIS
Békásmegyeri Evangélikus Szeretetház

1038 Budapest, Mező u. 12.

Házirend

2012. november 1.

A házirend¹ célja

Az otthon célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást és gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden lakó számára.

A házirend célja, hogy szabályozza az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, ellenőrizhetőségét, a lakók és a dolgozók kapcsolatát, a humánus és demokratikus együttélés szükséges normáit, a személyi és intézményi vagyoni védelmét, valamint az érdekképviselés módját, hogy ezzel is biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört.

A házirend célja, hogy egyaránt védje az egyéni és a közösségi érdeket.

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

¹ A házirend a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján készült.

I. Az intézményi ellátás igénybe vétele

Az otthonban végzett személyes gondoskodás igénybevétele az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője (1. cselekvőképes: ellátást igénylő, 2. korlátozottan cselekvőképes: törvényes képviselő beleegyezése, 3. cselekvőképtelen: törvényes képviselő, 4. ideiglenes gondnokság alatt lévő: a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges az ideiglenes gondnok kérelméhez) kérelme alapján történik.

Az otthonban kétoldalú megállapodással (szerződéssel) rendelkező jogosult lakhat.

Az intézménybe történő felvételkor a kérelmezővel és/vagy törvényes képviselőjével, hozzátartozójával ismertetni kell az otthon házirendjét, az ellátáshoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint tájékoztatni kell az érdekképviselői szervekről.

A felvételkor az ellátásban részesülő joga, az intézmény feladata, hogy az otthon kijelölt szakdolgozója tájékoztatást adjon az ellátás tartalmáról, feltételeiről, az otthon napirendjéről, az ellátásban részesülő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az ellátásban részesülő jogairól és kötelezettségeiről, az otthon házirendjéről, az intézményben vezetett nyilvántartásokról, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a teljesítés elmulasztásának következményeiről, az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

Az intézményi ellátás igénybevételének feltétele az, hogy az ellátást igénylő (illetőleg törvényes képviselője) a beköltözéskor a házirendet szóban és írásban megismeri, és egyben írásban nyilatkozik arról, hogy annak szabályait tudomásul vette és betartja. Ennek keretében a házirendet csatolni kell az ellátási szerződéshez.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhelyváltoztatás az ellátást igénybe vevő érdeke és személyiségi jogai figyelembevételével az otthont vezető igazgatótanács, illetve az igazgatótanács által átruházott joggal az intézményvezető feladata. Törekedni kell arra, hogy a döntés az ellátást igénybe vevő egyetértésével találkozzon.

Az ellátást igénybe vevő előzetes megbeszélés szerint behozhatja azokat a használati tárgyait, bútorait, amelyek a számára kijelölt lakrészben elférnek.

A nagyobb méretű bútorokat, szőnyeget, lakberendezési és műszaki tárgyakat csak abban az esetben lehet bevinni, ha az a lakószobában elfér és nem zavarja a lakótárs életét.

Az otthonban csak az Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság által megállapított érintésvédelmi szempontok alapján szabványos háztartási eszközök használata megengedett, különös figyelemmel a tűzvédelmi szempontokra is.

Az otthonban nem használható a többi lakó életét veszélyeztető tárgy. Fegyvert, illetve fegyvernek látszó tárgyat, valamint vágó, szűrő eszközöket és gázsprayt az otthonba behozni tilos.

II. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni. Az intézményi térítési díj összegét az igazgatótanács állapítja meg. Az intézmény vezetője a személyi térítési díjról és annak felülvizsgálatáról „Értesítést” ad ki a lakók részére az ellátásban részesülő havi jövedelmének és a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. Beköltözéskor a személyi térítési díj összegét az ellátási szerződés tartalmazza.

Ha a lakó nem rendelkezik jövedelemmel, és a térítési díj alapjául szolgáló pénzvagy ingatlan vagyona, valamint tartásra, gondozásra köteles és képes hozzátartozója, vagy tartási szerződés alapján térítési díj fizetésére kötelezhető személy nincs, úgy a fenntartó ingyenes ellátásban is részesítheti a jogosultat.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kérheti az „Értesítés” kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartótól. (Csillaghegyi Evangélikus Egyházközség)

A személyi térítési díjat havonta a megállapodásban megjelölt időpontig kell megfizetni (a tárgyhót követő hónap 10. napjáig).

A térítési díj befizetésének elmulasztása esetén az intézményvezető kötelessége az igazgatótanács tájékoztatása mellett a behajtással kapcsolatos teendők elvégzése.

A térítési díjakra vonatkozó részletes szabályozást az intézmény évente felülvizsgált térítési díj szabályzata tartalmazza.

III. Az otthon napirendje

Felkelés ideje

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges azzal, hogy az ellátást igénybe vevők figyelemmel legyenek a korai felkelés esetén társaik nyugalma, és a későbbi kelés esetén is időben érkezzenek a reggelihez.

Lefekvés ideje

Ha a jogosult kétágyas lakrészben lakik, úgy a lefekvés ideje a lakótársal megbeszélte időpont. A folyosói villany leoltásának ideje 22 óra. Rádiót, televíziót egymás zavarása nélkül nézhetnek, hallgatnak. Lámpát, olvasólámpát 22 óra után a szobatársak közös megegyezésével lehet használni. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

Az otthonból való eltávozás

Valamennyi fennjáró lakó, egészségi állapota függvényében szabadon kijárhat. Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni, kérjük, hogy ezt jelezze az intézményvezető ápolónak. Amennyiben 22 óra után szeretne visszatérni, ezt be kell jelenteni a portán és az ügyeletes ápolónak.

A távolmaradási szándékot minden esetben – szabadság, kórházi vagy egyéb gyógyintézménybe történő beutalás esetén is – két munkanappal előbb írásban be kell jelenteni az intézményvezető ápolónak. Kivételt képez ez alól a váratlan, sürgősségi ellátást igénylő kórházi ellátás. A távolléti napok naptári éves szinten összesítendőek.

A távolléti idő beszámítása a havi személyi térítési díjak megállapításánál az alábbi módon történik:

Az eltávozás és a visszaérkezés napja nem számít távollétnek, azaz ezekre a napokra teljes térítési díjat számítunk.

A visszaérkezés napjára vonatkozó fenti szabályozást alkalmazzuk az otthonba való beköltözés napjára számítandó térítési díj esetében is.

Az éves szinten két hónapot meg nem haladó távollét idejére a fizetendő térítési díj a megállapított személyi térítési díj 20 %-a.

Az évi két hónapot meghaladó szabadság miatti távollét idejére fizetendő térítési díj összege a megállapított személyi térítési díj 60 %-a, kivéve a kórházi, illetve egyéb gyógyintézetbe történő távozás esetén fizetendő díjat, amely a személyi térítési díj 40 %-a.

A távollét időtartama naptári évben összesítve, göngyölítve számítandó.

Ha az ellátott nem veszi igénybe az intézményi étkezést, az ételmezési költségekkel csökken a térítési díja.

Az étkezési szolgáltatás lemondásának minimális időtartama 1 hónap. A lemondást írásban kell benyújtani. A lemondás valamennyi étkezésre (reggeli, ebéd, vacsora, folyadék) vonatkozik. Ebben az esetben az intézményben lakónak magának kell gondoskodnia az ellátásáról. A lemondás idejére (a távolléti időt kivéve) a napi ételmezési norma költségével megegyező összeg a tárgyhót követően a személyi térítési díjból kerül jóváírásra.

Az étkeztetési szolgáltatás újbóli igénybevétele, kizárólag a lemondó nyilatkozat visszavonásával lehetséges, amelyet az intézményvezető ápolónak vagy a részlegvezetőknek kell benyújtani az igénylést megelőzően egy héttel.

Az ellátást igénybe vevő eltávozása akkor tagadható meg, ha a jogosult kezelőorvosának szakvéleménye szerint a jogosult önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja.

A látogatás rendje

Az otthon lakói bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban

a.) a többi lakó érdekében a látogatás javasolt ideje: a 9.00 és 19.00 óra közötti időszak;

b.) a csendkúra ideje általában 14.00 és 16.00 óra között van. A csendkúra ideje alatt pihenni vágyó szobatárs nyugalmának érdekében lehetőleg a társalgóban fogadják a látogatóikat, ezen időszak alatt a lakók és a dolgozók is kötelesek a lehetőségekhez képest csendben folytatni tevékenységüket;

c.) 19.00 óra után a látogató csak az intézményvezető ápoló vagy az ügyeletes ápolónővér engedélyével tartózkodhat az otthonban;

d.) az orvos javaslatára a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető (pl. járvány esetén).

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra. Igény és előzetes bejelentés esetén az otthon térítés ellenében ebédet biztosít a látogatók részére.

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró látogatókkal szemben az intézmény vezetője, az intézményvezető ápoló, a részlegvezetők, a nővérek, illetve a gondnokság köteles intézkedni a rend helyreállítása érdekében. Az intézkedés lehet a látogató eltávolítása - szükség esetén hatóság igénybevétele -, a látogató kitiltása.

Vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az otthon területén a lakók személyiségi jogainak figyelembevételével igény szerint a közösségi helyiségekben van lehetőség a vallás gyakorlására. Az otthon a békásmegyeri evangélikus templommal közös épületegyüttesben található. A templom nyitva áll az otthon lakói számára.

Dohányzás

A dohányzás káros az egészségre. A dohányzás az otthon területén kizárólag az 1999. évi XLII. törvény szabályainak betartásával engedélyezett.

A lakók csak a kijelölt helyen dohányozhatnak. Minden dohányzó lakó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

Szeszesital-fogyasztás

Szeszes ital kis mennyiségben fogyasztható, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon nyugalma. Az illetékes érdekvédelmi szervezet jelezheti a többi lakó jogainak, nyugalma védelme érdekében a mértéktelen alkohol fogyasztás tényét az intézmény vezetőségének.

A szeszesital fogyasztása szigorúan tilos azon lakók esetében, akik egészségi állapotuk miatt rendszeresen fogyasztanak gyógyszert.

IV. Az otthon által nyújtott szolgáltatások

Étkezés

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

Étkezések időpontja két turnusban:

reggeli (45 perc):	7.30-tól és 8.15-től
ebéd (60 perc):	12.00-től és 13.00-tól
vacsora (45 perc):	17.00-től és 17.45-től

A reggeli, az ebéd és a vacsora elfogyasztása az étteremben történik. A konyhavezetőhöz intézett írásbeli kérelem esetén lehetőség van a reggeli és az ebéd szobában történő elfogyasztására folyamatos jelleggel. Az eseti jellegű ilyen igényeket elegendő előzetesen szóban jelezni a konyhavezető felé. Hideg vacsora esetén a vacsora előre csomagolva az ebéddel egy időben is kiosztásra kerülhet.

Elvárható az ellátást igénybe vevő lakóktól és a dolgozóktól egyaránt, hogy az étkezési időpontokat lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint, esetenként, a távollévők részére az eltehető ételeket a lakók a megbeszélés és egyeztetett módon előzetesen vagy utólag átvehetik.

Ha a lakó egészségi állapota indokolja, részére az orvos javaslatára az intézmény diététát vagy gyakoribb étkezési lehetőséget biztosít, ennek az étlapon történő jelölését az intézményvezető ápoló engedélyezi.

Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeket az élelmezésvezetővel, az intézményvezető ápolóval, a dietetikussal, illetve az érdekképviselői szervvel lehet egyeztetni. Az észrevételekről, bejelentésekről és a tett intézkedésekről jegyzőkönyv készül, melyet tájékoztatásul a bejelentő, az intézmény vezetője, az élelmezésvezető és az érdekképviselői szerv kap meg. Az otthon lakói az étkezés minőségének ellenőrzésére Étkezési Tanácsot alakíthatnak.

Ételmaradékot csak a erre a célra rendszeresített edényben (HACCP) és helyen (ételmaradék helyiség) lehet elhelyezni a vonatkozó ÁNTSZ előírásoknak megfelelően.

Az emeleteken található teakonyhák a lakók rendelkezésére állnak. A használat utáni rendrakás, takarítás a lakó feladata.

A látogatók hozhatnak élelmiszert a lakóknak, de kérjük, legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára.

A lakó számára, amennyiben egészségi állapota ezt megkívánja, biztosítani kell a lakrészében való étkezés lehetőségét.

A lakók a lakrészükben teát, kávéfőzhetnek, vízforralót használhatnak. Más étel melegítő vagy ételfőző eszköz a lakrészben nem használható, oda be nem vihető.

A ruházat

A bentlakásos intézményben a lakók saját ruházatukat és textíliájukat használják.

Amennyiben a lakó megfelelő minőségű és mennyiségű saját ruhával nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt, más lábbelit tartalmaz.

Az otthon biztosítja szükség szerint az ágyneműt és a tisztálkodást segítő textília szükség szerinti mennyiségét. Az otthon által személyes használatra átadott ruházat, textília az intézmény tulajdona.

Az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető az intézményi által biztosított ruházat, textília használatára.

Az otthon biztosítja:

- mindennemű intézményi textília tisztítását, javítását, cseréjét,
- a lakók saját textíliájának mosását (szükség szerint, de legalább háromhetenként),
- az inkontinens betegeknek szükség szerinti textíliák, eszközök beszerzését.

Személyi higiéné

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

Az otthon tisztántartása és a tisztaság folyamatos fenntartásának megszervezése az intézmény feladata. A lakrészek tisztántartása heti egy alkalommal, illetve szükség szerint történik. Az ellátást igénybe vevő biztosítja a takarítók részére a lakrészben zajló munka zavartalan lebonyolítását.

A nővérek biztosítják a hajvágást, a hajmosást, a körömápolást. Az intézmény biztosítja a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat szükség szerint, de lakónként havonta legalább 1 darab szappant és a szükséges WC-papírt

Térítésmentes szolgáltatások

- ügyes-bajos dolgok intézésében segítségnyújtás,
- férfiak részére heti egyszeri borotválás,
- hajmosás,
- körömvágás,
- a tisztálkodáshoz szükséges anyagok,
- gyógytornász (közösségi torna keretében),
- hitgyakorlás lehetősége,
- ünnepélyes rendezvények (idősek napja, karácsony, szilveszter, farsang,)
- internet kapcsolat a közösségi helyiségekben,
- intézményi folyóiratok olvasása,
- könyvtár igénybevétele.

Szolgáltatások térítés ellenében

- fodrász,
- pedikűr,
- manikűr,
- vendégétkeztetés,
- telefon,
- szatellit televízió adások,
- kirándulás,
- mozi, színház,
- koncert és múzeum látogatás,
- vendégművészek meghívása,
- egyéb egyedi szervezésben megvalósuló programok.

Eseti térítési díj kérhető az otthon alapfeladatai körébe nem tartozó szociális és egyéb szolgáltatásokért, például az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díjak egyedileg meghatározott mértékéről az otthon előzetes tájékoztatást nyújt a lakók részére, és azokat az egyes programok alkalmával szedi be azoktól az ellátottaktól, akik az adott lehetőséget igénybe kívánják venni.

Orvosi ellátás (egészségügyi ellátás)

Az intézmény biztosítja a szabad orvosválasztás (házi orvos) lehetőségét.

Az intézmény biztosítja - a fogorvosi ellátás kivételével - az ellátást igénybe vevők egészségügyi alapellátását házi orvosi ellátás keretében.

Amennyiben a lakó nem az otthon orvosát választja, erről írásban kell nyilatkoznia. Az orvos választással kapcsolatosan felmerülő többletköltségek a lakót terhelik. Azon alaplistába tartozó gyógyszereket, amelyeket nem az intézményi orvosok rendelnek el, az intézmény csak abban az esetben tudja térítésmentesen biztosítani, ha az otthon orvosának tudomása van az elrendelésről.

Orvosainkat az orvosi rendelés időpontjában lehet felkeresni az esetleges egészségügyi problémákkal. Az orvosi rendelés időpontja a rendelő ajtaján van kifüggesztve. Az orvos a rászoruló betegeknél ágytól ágyig vizitál. A vizit időpontja és rendszeressége a tájékoztató táblán van kifüggesztve.

Az intézmény által nyújtott, a jogszabályban előírt alapfeladatához tartozó kötelező orvos-egészségügyi ellátás a lakók számára többletköltséggel nem jár.

Egészségügyi alapellátás keretén belül az intézmény gondoskodik:

- az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosításról,
- a rendszeres orvosi felügyeletről,
- a szükség szerinti ápolásról,
- a szükség szerinti szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás megszervezéséről,
- az OMSZ általi betegszállítást megszervezéséről,
- a kórházi kezeléshez hozzájutásáról,
- a gyógyászati segédeszközök biztosításáról,
- a gyógyszerellátásról az 1/2000(I.7.) SZCSM. rendeletében meghatározottak szerint.

Amennyiben a lakó 24 órát meghaladó kórházi fekvőbeteg ellátásban részesül, a külön jogszabályokban és a lakóval kötött szerződésben meghatározott módon csökkentett térítési díjat fizet az intézménynek, s egyúttal a kórházi ellátásért fizetendő bármiféle kötelező díjat maga fizeti.

Az intézmény a jogszabályban előírt módon biztosítja az otthon orvosa által rendelt, és az általa összeállított alapgyógyszerkészletbe tartozó gyógyszereket, gyógyászati segédanyagokat. Az alapgyógyszerkészletbe nem tartozó, továbbá nem az otthon orvosa által rendelt gyógyszerek, segédanyagok beszerzése a lakó költségére történik. Az alapgyógyszer-listán szereplő gyógyszerek és gyógyászati

segédeszközök nyilvántartását az intézményvezető ápoló vezeti, amelyről a lakók, illetve hozzátartozóik másolatot kérhetnek.

A gyógyszerfogyasztás lakó által fizetendő térítési díjának mértéke az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

1. Az intézmény minden esetben ingyenesen biztosítja azokat a gyógyszer fajtákat, valamint gyógyászati segédeszközöket, amelyek a mindenkori hatályos jogszabályban szereplő gyógyszercsoportokból az otthon alaplistájának körében szerepelnek.

2. Amennyiben a lakó olyan gyógyszert fogyaszt, amely nem szerepel a jogszabály alapján meghatározott alaplistán, a gyógyszer beszerzési költségének

a.) 100%-a a lakót terheli, ha a havi jövedelmének és havi személyi térítési díjának különbözete erre fedezetet nyújt úgy, hogy a mindenkori nyugdíjminimum összegének 20%-a az egyéb személyes költségeire megmarad;

b.) ha a lakó havi jövedelmének és havi személyi térítési díjának különbözete nem fedezi úgy a gyógyszerköltségeit, hogy a mindenkori nyugdíjminimum összegének 20%-a megmaradjon, és nem rendelkezik hozzátartozói nyilatkozattal, abban az esetben a gyógyszerköltségének fizetési kötelezettsége részleges, azaz megosztásra kerül a lakó és az intézmény között olyan mértékben, hogy a 20%, a lakó számára megmaradjon;

c.) amennyiben a lakó jövedelme és havi személyi térítési díjának különbözete nem éri el vagy azonos a mindenkori nyugdíjminimum összegének 20%-val, és nem rendelkezik hozzátartozói nyilatkozattal, abban az esetben gyógyszerköltségeinek 100%-át az intézmény téríti.

Az otthon - lehetőségein belül - személyre szólóan gondoskodik a szükséges gyógyászati segédeszközök cseréjéről, pótlásáról, azonban a testközei segédeszköz (pl.: szemüveg, hallókészülék, inkontinencia termékek) költsége a lakót terheli.

A testtávoli segédeszköz (pl.: tolókocsi, támbot) biztosítása az intézmény feladata, s ezek az otthon tulajdonát képezik.

Az intézmény által térítésmentesen biztosított alaplistába tartozó gyógyszercsoportok köréről az otthon részletes tájékoztatást ad az ellátást igénybe vevők részére.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapotában olyan változás, megbetegedés következik be, hogy az szükséges, akkor az ápolást-gondozást az erre kialakított helyiségben, részlegben biztosítja az intézmény.

Az igényjogosult elhunytával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy szervezi. Ehhez kapcsolódóan gondoskodik az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a hozzátartozók, törvényes képviselő értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint a hagyatéki végzést követően örökösöknek történő átadásáról, illetve a hagyatéki jogszabályokban foglalt előírás szerinti eljárásról.

Az intézmény kezdeményezi az elhunyt eltemettetését a helyi önkormányzatnál köztemetés formájában abban esetben:

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

Ha az ellátásban részesülő halála esetére az intézmény felé rendelkezik eltemettetéséről, és e célra pénzbetétet helyez el, amelyben az intézményt jelöli meg kedvezményezettként, úgy a betét terhére az otthon gondoskodik a rendelkező igényei szerinti végtisztességről.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidővel felszólítja annak átvételére. Amennyiben az örökös az ingóságot határidőig nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja a felelős őrzés szabályai szerint (Ptk. 196-197. §).

V. Mentálhigiénés ellátás, foglalkoztatás, munkaviszony, értékmegőrzés, pénzkezelés, kártérítés

Mentalhigiénés ellátás, foglalkoztatás { 1/2000. (I.7.) SzCsm rendelet 54. §. }

A lakók részére a foglalkoztatást a mentalhigiénés csoport szervezi. A mentális ellátás keretén belül biztosítja:

- a személyre szóló bánásmódot,
- a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzésére egyéni és csoportos beszélgetéseket,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkoztatást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának lehetőségét,
- a gondozási terv megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- a segítséget az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásában és működtetésében.

A nyaralás, kirándulás, színház- és múzeumlátogatás költségei a lakót terhelik.

Foglalkoztatási formák, programok

a.) Az otthon működési körén belüli foglalkoztatási programjain való részvétel önkéntes.

Az intézményben működő szakkörök, kulturális munkában való részvétel térítésmentes és szintén önkéntes.

Foglalkoztatás formái :

1. aktivitást segítő fizikai tevékenységek: pl. kertgondozás, sportolási lehetőség (torna, séta), fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.
2. szellemi és szórakoztató tevékenységek: pl. vetélkedők, irodalmi műsorok, zenei műsorok, könyvtárkezelés, színjátszókör, kártya-és társasjátékok, előadások, olvasás, felolvasás stb.
3. kulturális tevékenységek: pl. rendezvények, ünnepségek, névnapok és születésnapok köszöntése, színház, mozi, és múzeumlátogatás, kirándulás, kiállítások stb.
4. kreatív tevékenységek: varrás, kézimunka szakkör, festés, rajzolás stb.

A programok éves, havi, heti és napi lebontásban előre tervezettek. A programokról való tájékozódás lehetősége minden lakó számára írásban és szóban egyaránt rendelkezésre áll.

b.) Az otthon lakója amennyiben egészségi állapota engedi az intézmény működési körén kívül jogosult munkaviszonyt (illetve egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt) létesíteni, amelyből származó jövedelmét köteles a jövedelem nyilatkozaton feltüntetni.

Értékmegőrzés

Az értékmegőrzés az intézmény pénz- és letétkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik. Az intézménybe költözést követően ezen szabályzatot az otthon dolgozója ismerteti az ellátás igénybevevőjével.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az értéktárgyait magánál tartani. Az otthon kizárólag a letétben elismervény ellenében átadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője által meghatalmazás alapján letétbe adott készpénzt az otthon a pénzkezelési szabályzat szerint kezeli.

Az intézménybe behozott értékesebb felszerelési tárgyokról ún. „idegen eszközök leltárát“ kell készíteni a tulajdonos nevének feltüntetésével.

Az otthon a nagyértékű festmény, szobor, porcelán és ékszer felelős megőrzését nem tudja vállalni. Az otthon igény esetén segítséget nyújt felelős őrző intézmény kiválasztásában. Kisebb értéktárgyak, ékszerek átvétele szükség esetén, hivatalos értékbecsléssel (melynek költsége az ellátást igénybe vevőt terheli), tételes leírással kerül letétben átvételre.

A letétbe adott tárgyak átvétele és kiadása tanú jelenlétében átvételi elismervény ellenében a pénztári órák alatt történik.

Az ellátást igénybe vevő távolléte esetén a nevére érkezett pénzküldeményt hozzátartozó vagy megbízott lakótárs hiányában hivatalos postai meghatalmazás ellenében az intézmény pénztárosa veheti át. A felvett összeg átadásig történő megőrzés módját a házipénztári szabályzat határozza meg.

A lakó pénzének kezelése

Az intézményben ellátott személy készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint, személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

Személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, számítógép, stb.) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program stb.) is.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásáról és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

Kártérítés

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

VI. A lakók és dolgozók kapcsolata

Az otthonban élőknek joguk van a megszokott életvitelüket folytatni, amennyiben ez a közösség nyugalma nem zavarja.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátottak és a dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, valamint a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

Az intézményben foglalkoztatott személy a lakóval tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést az ellátás időtartama alatt, illetőleg annak megszűnését követően sem köthet.

A dolgozó – a munkakörébe tartozó feladatok ellátásáért – az ellátottól sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Ha a dolgozó – a munkaköri feladatain kívül – munkát végez vagy szolgáltatást teljesít a lakó részére, köteles erről közvetlen munkahelyi felettesét előzetesen értesíteni. Amennyiben ezért a tevékenységért a dolgozó ellenszolgáltatásban is részesül, úgy köteles ehhez előzetesen az intézményvezető engedélyét kérni.

A dolgozó a lakótól ajándékot nem fogadhat el.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

Az intézményben foglalkoztatottak esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, a munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson a számukra.

VII. A lakók érdekvédelme

Az ellátást igénybevevők jogai

A személyes gondoskodást igénybevevő ellátottnak joga van, szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel, az intézmény által nyújtott teljes körű ellátásra, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés, különösen az ellátottak neme, vallása, nemzeti vagy etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

A lakó jövedelmi helyzetét csak a vonatkozó jogszabályokban meghatározott esetekben (pl. személyi térítési díj megállapítás és felülvizsgálat, gyógyszer költségtérítés, stb.) lehet vizsgálni.

A lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez az intézményvezető által évente készített tájékoztató vagy a lakógyűlésen előadottak alapján.

A tájékoztató tartalmazza az intézmény működési költségeinek összesítését, az intézményi térítési díj havi összegét, az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

A lakónak joga van arra, hogy alkotmányos jogait maradéktalanul és teljeskörűen tiszteletben tartsák, különös figyelemmel:

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

A lakót megilleti személyes adatainak védelme és a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Biztosítani kell számára, hogy egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, különös figyelemmel a rászorultság tényére más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.

Az Érdekképviseleti Fórum és feladata

Az otthonban lakók érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Az érdekképviseleti fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel jogviszonyban állók jogainak és jogos érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv.

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

A Fórum előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.

Az igényjogosult (vagy törvényes képviselője), illetve hozzátartozója valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez, illetve az érdekképviseleti fórumhoz fordulhat ha:

- a lakó intézményi jogviszonyát, személyiségi jogait, kapcsolattartását sérelem éri, az intézmény dolgozói megszegik a szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket,
- a lakónak az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

Az Érdekképviseleti fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának az eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslására, vagy esetleges más módjára is.

Az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője), illetve hozzátartozója, valamint a jogosultat képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a fenntartó Csillaghegyi Evangélikus Egyházközség elnökségéhez akkor, ha az otthon vezetője, vagy az Érdekképviseleti Fórum 15 napon belül nem intézkedik, vagy a panaszt tévő az intézkedéssel nem ért egyet. Súlyos jogszabálysértés esetén az Érdekképviseleti Fórum is kezdeményezhet intézkedéseket a fenntartónál.

Az Érdekképviseleti Fórum működése

Az Érdekképviseleti Fórum tagjai:

- 4 fő lakó
- 1 fő hozzátartozó

- 1 fő az otthon dolgozóinak képviselőjében
- 1 fő a fenntartó egyházközség képviselőjében

A Fórumban nem kerülhetnek kisebbségbe az ellátottak és a hozzátartozók képviselői. Az Érdekképviselői Fórum tagjait a hozzátartozók részvételét is lehetővé tevő lakógyűlésen választják meg egyszerű szavazati többséggel. A megválasztottak írásban nyilatkoznak tisztségük elfogadásáról. A fenntartó egyházközség képviselőjét az egyházközség presbitériuma választja meg. Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül választják meg az elnököt. Az elnöki tisztséget csak a lakók képviselője töltheti be.

A Fórum a döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Egyenlő szavazat esetén az elnök dönt. Határozatképes a Fórum akkor ha a tagok kétharmada jelen van, s biztosított az ellátást igénybe vevők képviselőinek legalább 50%-os jelenléte.

Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: az eljáró szerv megnevezését, készítésének helyét és idejét, a meghallgatott személyek adatait lakcímét, az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat megállapításokat, és végül a jelenlevők és a jegyzőkönyv vezető aláírását. A jegyzőkönyv egy-egy példányát az érintettnek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének meg kell küldeni. Az intézményvezető köteles 15 munkanapon belül választ adni a jegyzőkönyvben megfogalmazott kérdésekre, észrevételekre.

Az Érdekképviselői Fórum tagjait két évre választják, első ülésén elnököt elnökhelyettest választ, ügyrendjét saját maga határozza meg. Üléseit negyedévenként, illetve szükség szerint tartja.

Az Érdekképviselői Fórum elnökének feladata:

a Fórum üléseinek összehívása, napirend összeállítása, a Fórum üléseinek levezetése, jegyzőkönyv elkészítése, a Fórum képviselője, a tagok munkájának segítése.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak feladata:

az Érdekképviselői Fórum ülésein való aktív részvétel, a lakók panaszainak összegyűjtése és szükség szerinti előadása.

Az Érdekképviselői Fórum tagság megszűnik:

az intézményi jogviszony megszűnésével, lemondással, visszahívással, elhalálozással, annak a jogosultnak a halálával vagy intézményi jogviszony megszűnésével akire tekintettel az illető hozzátartozó a Fórum tagja lett. Az

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

A tagság megszűnése esetén az Érdekképviselői Fórum elnöke kezdeményezi az új tag megválasztását. Amennyiben az elnöki tisztet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézményvezető kezdeményezi az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

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

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő elérhetőségét jól látható helyen ki kell függeszteni.

Az ellátottjogi képviselő feladata:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybevevőt, 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 panaszának megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során – írásbeli

meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,

- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni,
- a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

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

VIII. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az igényjogosult halálával;
- b) ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik;
- c) a lakó határozott idejű szerződése esetén annak időpontjában, kivéve ha a felek szándéka és a jogszabályok alapján a szerződés meghosszabbítható;
- d) a lakónak vagy az intézménynek a jogszabályokban, illetve az ellátási szerződésben biztosított felmondási jog szabályszerű gyakorlása esetén.

A jogviszony közös megegyezéssel megszüntethető ha az igényjogosult és/vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését. A megszüntetésre vonatkozó bejelentést követően a jogviszony az erre vonatkozóan megkötendő megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti:

- a) Ha a lakó más intézménybe történő elhelyezése indokolt.
- b.) Ha a lakó a házirendet többször, súlyosan megsérti.

A házirend súlyos megsértésének minősül különösen, ha a lakó:

- az intézményben lévő ellátott vagy az ott dolgozó vagy az intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el;
- személyi térítési díj tartozásának összege a 3 havi térítési díjat meghaladja.

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről az intézményvezető előterjesztése alapján az igazgatótanács dönt. A megszüntetésről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat és vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult és vagy törvényes képviselője nem ért egyet az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. A fenntartó jogerős döntéséig az intézményi ellátást változatlan feltételek mellett fenn kell tartani.

Az otthon vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy az intézmény, illetve annak dolgozói a házirendben foglaltak szerint lássák el feladataikat.

A hatályba lépést követően a házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy a jogosultak, a hozzátartozók, a törvényes képviselők, továbbá az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Budapest, 2012. november 1.

(PH)

.....

intézményvezető

Budapest, 2012. november

Láttam:.....

Érdekképviselői Fórum Elnök