

**Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata
Egyesített Szociális Intézmény**

Időskorúak gondozóháza

HÁZIRENDJE

Az Intézmény elérhetősége:

Cím: Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc Pestszentimre Önkormányzata
Egyesített Szociális Intézmény
1181 Budapest, Kondor Béla sétány 17.
Telefonszám: +36-1-295-04-25

**Az Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetője az időskorúak gondozóháza
(Továbbiakban: Gondozóház) házirendjét**

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet,
- 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól
- 9/1999. (XI.24.) SzCsM. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény.
- valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 12/2008. (IV.22.) Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzati rendelet és módosításai (a továbbiakban: helyi rendelet) alapján – a következők szerint határozza meg.

I.

Általános szabályok

1. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a gondozóház belső rendjét, szabályozza a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók és dolgozók kapcsolatát, az együttélés normáit a személyi és intézményi vagyonvédelmet és biztosítsa az intézményben élők számára a nyugodt és békés légkört, tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról.

Ennek érdekében megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- a gondozóházból való eltávozás és a gondozóházba való visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- a gondozóházba bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendjét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- a gondozóház alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját,
- továbbá egyéb, jogszabály alapján a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

2. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya kiterjed a gondozóházban lakó ellátottakra, foglalkoztatott alkalmazottakra, munkát végző külső szervek dolgozóira, valamint a gondozóházban tartózkodó látogatókra, személyekre.

A házirend szabályait az ellátottak és hozzátartozóik az intézményi jogviszony, a munkavállalók a munkaviszony keletkezésétől; a gondozóháznál nem munkaviszonyban lévő dolgozók, illetve látogatók a gondozóház területére való belépéstől kötelesek betartani.

A házirend előírásait a gondozóház területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek a gondozóházon kívül is - a gondozóház által szervezett programok, foglalkozások esetében - a gondozóházon kívül is alkalmazni kell.

3. Alapelvek

A gondozóház a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

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

4. A házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal módjai:

- a faliújságra ki kell függeszteni,
- egy példányát az ellátott részére át kell adni.

A házirend módosítását ismételten közzé kell tenni a fentiek szerint.

II.

Az együttélés szabályai

1. Az együttélés szabályaival kapcsolatos jogok, kötelezettségek

1.1. Az együttélés alapelvei

Az ellátást igénybevevő a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, ne veszélyeztesse saját és társai, illetve a gondozóház dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

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

A gondozóház lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.

A gondozóház lakóinak jogait a gondozóház alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

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

Az együttélés során a lakók jogaival kapcsolatos szabályok

A gondozóház köteles tiszteletben tartani az ellátottak

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

A gondozóház köteles biztosítani a jogok érvényesítéséhez szükséges feltételeket.

Az intézmény vezetője, illetve a gondozóház dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az ellátottak e házirendben meghatározott jogait.

Az ellátottakat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

A gondozóház vezetője az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott:

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

A gondozóház dolgozóinak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy az ellátottak személyiségi jogai érvényesüljenek.

A gondozóháznak az ellátottak személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást, ugyanakkor az érintettek számára **személyes megjelenés vagy írásban történő megkeresést követően** meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

A gondozóház - az ellátott önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében - nem kötelezheti az ellátottat arra, hogy éljen a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával (Ezért például nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen a gondozóház rendezvényein, programjain.).

Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés a lakók és a dolgozók részéről egyaránt.

A gondozóház köteles az ellátottat állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni.

A gondozási munka, mentálhigiénés ellátás része a konfliktusok kezelése. Amennyiben a lakó mégis olyan agresszív módon nyilvánul meg lakótársai vagy a dolgozók felé (pl. fizikailag bántalmaz másokat), mely a gondozóház vezetőjének szakmai döntése szerint veszélyt jelent biztonságukra, akkor azonnali hatállyal köteles kezdeményezni az intézményvezetőnél a jogviszony megszüntetését.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlása érdekében igénybe vehető eljárásokról. A tájékoztatás érdekében a gondozóház nyilvános okmányait (SZMSZ, szakmai program) minden ellátott és dolgozó a vezetőnél bármikor megtekintheti.

Az ellátott joga, hogy részt vegyen a gondozóház által szervezett programokon és igénybe vegye a gondozóház által nyújtott térítésmentes szolgáltatásokat (hivatalos ügyek intézése, segítségnyújtás bevásárlásban, alapgyógyszerek biztosítása, gyógy-masszázs, intimitorna).

Fizetős ellátások: a gondozóház ellátása, fodrász, pedikűr.

Az ellátottak a személyes tulajdonukat képező használati tárgyaikat általában szabadon -, de a házirendben meghatározott korlátozásokkal - használhatják. A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat az ellátottak korlátozás nélkül használhatják. (A veszélyeztető tárgyak körét, a tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését „a gondozóházba bevihető személyes használati tárgyak” című fejezet tartalmazza.)

1.3. A vélemény-nyilvánítási jog és annak gyakorlása

A gondozóház biztosítja az ellátottak számára a szabad véleménynyilvánításhoz való jogot. Az ellátott a véleménynyilvánítási jogával úgy élhet, hogy azzal nem sértheti a gondozóház alkalmazottainak, valamint a többi ellátottnak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

Az ellátott joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon, javaslatot tegyen, kérdést intézzen a gondozóház vezetőjéhez, dolgozóihoz, fórumaihoz. Az ellátott joga, hogy a fentiek alapján véleményt nyilvánítson az ő gondozását végző ápoló munkájáról, a gondozóház működéséről, valamint ezekkel kapcsolatban javaslatot tegyen.

1.4. A gondozóház eszközeinek, létesítményeinek használati rendje

A gondozóház biztosítja az ellátott részére azt, hogy igénybe vegye a gondozóházban rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket.

Az ellátottak az alábbi feltételekkel használhatják a gondozóház eszközeit, létesítményeit:

Klubszoba, közösségi helyiség (Társalgó)

A klubszobát, közösségi helyiséget a lakók egész nap szabadon használhatják. A közös helyiségben az esti lepihenést követően a lakók csak úgy tartózkodhatnak, hogy azzal a többi lakó pihenését ne zavarják. A társalgó berendezéseit, a televíziókészülék kivételével, a lakók szabadon használhatják, de ügyelniük kell arra, hogy a műszaki berendezéseket szakszerűen kezeljék, működtetésük az előírásoknak megfelelően történjen. A televíziókészülék beállítását (hangerő, csatorna, stb.) a lakók kívánságai szerint az ügyeletes gondozó (nő) végezheti.

Könyvtár

Az ellátottak a könyvtárat szabadon használhatják. A könyveket a mentálhigiénés munkatárstól lehet kikölcsönözni, aki a kikölcsönzött könyvekről nyilvántartást vezet.

Közös tisztálkodó helyiség

A helyiséget az ellátottak egész nap használhatják, **ügyelve annak tisztaságára, alapvető higiénés szabályok betartására**

Közös hűtő (a lakószobákban)

A lakók használhatják a gondozóház közös hűtőszekrényét. A hűtőszekrényben higiénikus módon, külön zárt tárolóedényben, egyedi azonosítással lehet elhelyezni ételt, italt. A lakók kötelesek betartani az alapvető higiénés szabályokat (pl. romlott ételek eltávolítása), amit a gondozók rendszeresen ellenőriznek.

Udvar

A lakók az udvart egész nap szabadon használhatják.

1.5. A lakószobák használati rendje

Az esti lepihenés javasolt időpontja 22.00 óra. A lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet 22.00 óráig.

A gondozóház lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

1.6. Alkohol, kábító és bódító szerek fogyasztására, tárolására vonatkozó szabályok

A gondozóház területén az alkohol fogyasztása szigorúan TILOS! Az ellátottak egészségi állapota és a gyógyszeresedés miatt nem ajánlott. Vitás esetekben az intézményi orvos állásfoglalása az irányadó. Az alkoholfogyasztást a gondozóház rendje és a lakók nyugalalmának érdekében korlátozhatja a gondozóház vezetője. Amennyiben az alkoholfogyasztás olyan magatartáshoz vezet, amely zavarja a gondozóház rendjét, más lakók nyugalalmát, az intézményvezető írásban figyelmezteti a lakót. Három figyelmeztetés után a vezető ápoló kezdeményezi a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését az intézményvezetőnél.

A gondozóház dolgozói számára a gondozóház területén, valamint a gondozóház által szervezett gondozóházon kívüli programok alkalmával tilos az alkoholfogyasztás.

A gondozóház dolgozói és ellátottai számára tilos a gondozóházban, illetve a gondozóházon kívüli szervezett programokon kábító és bódító szerek fogyasztása, illetve a gondozóházban az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek gondozóházba való bevitele.

1.7. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

A gondozóház vezetője gondoskodik arról, hogy a gondozóház dolgozói, ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat. Az intézmény ellátottjai a megállapodást követően a gondozóház részlegvezetője által kapnak oktatást a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáról. Részletes tájékoztatást kapnak, a dohányzásra vonatkozó házirendben foglaltakról.

Minden ellátottra vonatkozik a házirendben foglaltak betartása.

A dohányzás szabályozására a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény betartása a mérvadó.

- A gondozóház egész területén szigorúan TILOS dohányozni!
- Dohányozni csak az erre kijelölt helyen szabad!
- A szobákban tűzveszélyt okozó anyagok tárolása szigorúan tilos!
- A szobákban hőszugárzót, villany rezsót, kávéfőzőt, mikrohullámú sütőt üzemeltetni tilos!

Az intézményen belüli dohányozás veszélyezteti a gondozóház területén élő ellátottak és a dolgozók testi épségét és biztonságát.

A házirendben foglaltak, szabályozásának megszegése, a megállapodás intézményi kezdeményezésre történő megszüntetését vonja maga után.

1.8. Állattartás

A gondozóház területén kizárólag az intézmény terápiás célzattal tartott, oltási igazolással rendelkező háziállat tartózkodhat. Az udvarban házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai okokból tilos a háziállatok, illetve egyéb állatok (pl.: galambok) etetése a gondozóház épületének környezetében.

1.9. Az igénybevevő kötelezettségei

Az igénybevevő kötelessége, hogy:

- betartsa a házirendben foglaltakat, különös tekintettel arra, hogy többi lakótársa jogait ne sértse;
- egészségügyi állapotához igazodva közreműködjön saját lakókörnyezetének, lakószobájának, valamint az általa használt eszközöknek a rendben tartásában;
- a közös helyiségek rendjének fenntartásában közreműködjön;
- óvja saját és lakótársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a gondozói feladatokat ellátó személynek, ha magát, lakótársait, a gondozóház alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült; rosszul van,
- óvja a gondozóház létesítményeit, felszereléseit,
- a gondozóház eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használja,
- a gondozóház eszközeiben, berendezéseiben, közösségi helyiségeiben szándékosan okozott kárt megtérítse.

A gondozóház végzi a következő takarítási, tisztán tartási feladatokat:

- lakrészek takarítása naponta,
- szeméttároló edények ürítése naponta,
- közös helyiségek takarítása naponta,
- a tisztálkodási helyiségek takarítása naponta, illetve szükség szerint.

2. A gondozóház napirendje

A gondozóházban a felkelés időpontja nincs meghatározva. A felkelés javasolt időpontja 7.00 óra. Az ennél korábban kelőknek úgy kell viselkedniük, közlekedniük, a lakószobát, illetve a közösségi helyiséget használniuk, hogy azzal a még pihenő lakókat ne zavarják. A lakóknak elvárható megértéssel kell alkalmazkodniuk a még pihenő lakókhoz.

A felkelést követően a lakók gondoskodnak a szobájuk, ágyneműjük szellőztetéséről, a beágyazásról, elvégzik a reggeli tisztálkodást és felöltöznek.

A reggeli időpontja: 8.00- 9.00 óra között van, az étkezőben

Az ebéd időpontja: 12.00-13.00 óra között van az étkezőben

A vacsora időpontja: 17.00-18.00 óra között van, az étkezőben

Az étkeztetés rendjének betartása minden ellátottra vonatkozik. Étkezési időtől eltérő étkezésre, csak előzetes egyeztetés után van lehetőség. Az étkezési időben távol lévő lakó előzetes kérésére az étel más időpontban is kiszolgálható.

Orvosi javaslatra a gondozóház szolgáltatását igénybevevők részére diétás, illetve gyakoribb étkezést biztosít.

A járóképtelen, fekvő betegek számára az étkezést a lakószobában kell lehetővé tenni, valamint gondoskodni kell arról, hogy az étkezéshez a lakó a szükséges segítséget megkapja. A gondozóházban a pihenés időpontja nincs meghatározva. Az éjszakai pihenés megkezdésének javasolt időpontja 22 óra. Az ennél később fekvőknek úgy kell viselkedniük, hogy azzal a már pihenő lakókat ne zavarják.

A lakók napirendjüket saját igényeiknek megfelelően alakítják, de figyelembe kell venniük a házirendben meghatározottakat.

A látogatás rendje:

Az ellátottnak joga van családi és társas kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

A látogatóknak a látogatás ideje alatt minden esetben figyelemmel kell lenniük az intézményben élő más személyek nyugalma, ezért a látogatás javasolt helyszíne a társalgó vagy az előtér.

a) a látogatás javasolt ideje: 08.30 - 18.30 óra közötti időszak, tekintettel a gondozóházban folyó napi tevékenység időbeosztására

b) orvosi vizit idején, étkezési idő alatt, tisztázás alkalmával, a délutáni pihenő ideje alatt (13.00-15.00 óra között van) a látogatók részére az előtér és a társalgó nyújtanak várakozási lehetőséget. Kérjük, hogy a csendes pihenő ideje alatt a pihenni vágyók nyugalmanak biztosítása érdekében, lehetőleg a lakószobán kívül fogadják a látogatóikat.

c) 19.00 óra után látogató az intézményben a szolgálatvezető ápoló-gondozó engedélyével tartózkodhat.

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

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

A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró látogatókkal szemben az intézmény vezetője, a vezető ápoló az osztályos nővérek, kötelesek intézkedni a rend helyreállítása érdekében. Az intézkedés lehet a látogató eltávolítása, - szükség esetén hatóság igénybevételeivel - látogató kitiltása.

III.

A gondozóházból való eltávozás és a visszaérkezés rendje

Valamennyi ellátott - egészségi állapota függvényében - az otthonból szabadon kijárhat.

Az eltávozás csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos - az ellátott egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja.

Eltávozás esetén az ellátott vagy hozzátartozója jelezze a szolgálatot teljesítő ápoló-gondozónak amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni. A távollét kezdetekor és visszaérkezéskor is kérjük tájékoztatni a szolgálatot teljesítő munkatársakat. A gondnokság alatt lévő ellátottak a gondnokkal egyeztetett módon és időben hagyhatják el a gondozóházat.

A igénybevevők személyes szabadsága nincs korlátozva, de az áttekinthető gondozóházi működés érdekében a lakóknak be kell tartaniuk az alábbi szabályokat:

Az igénybevevők a gondozóházból kimenőre eltávozhatnak.

A kimenő az alkalmanként 24 órát el nem érő, illetve a hétfégi gondozóházon kívüli tartózkodás.

A gondozóházat igénybevevők nyugalma érdekében a gondozóház őszi és téli időszakban 07.00 és 18.00 óra között, tavaszi és nyári időszakban 07.00 és 19.00 óra között hagyható el. Ezen időintervallumon kívül csak nagyon indokolt esetben hagyható el az intézmény.

A igénybe vevő köteles eltávozási szándékát - azaz azt, hogy nem kívánja igénybe venni a gondozóházi ellátást -, valamint annak várható időtartamát előre bejelenteni. A bejelentést a vezető ápoló által kijelölt személy felé kell megtenni.

Amennyiben a gondozóházat igénybevevő távolléte során nem tud, vagy nem akar az előre megbeszélt időpontra visszatérni, köteles a vezető gondozót vagy a szolgálatban lévő gondozót erről tájékoztatni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az igénybevevő visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelenti be. Az indokolatlan távolmaradás esetén az ágy fenntartás jelenlétté minősül, és a megrendelt étkeztetés az ellátottat terheli. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a igénybevevő neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol. A kimenőre távozott igénybevevő köteles az előre bejelentett távolléti idő lejártáig visszaérkezni a gondozóházba. Visszaérkezéséről tájékoztatnia kell a szolgálatban lévő gondozónőt.

A igénybevevő a visszaérkezését köteles bejelenteni a gondozóház vezetője által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a szolgálatban lévő gondozónak, aki a visszaérkezés tényét az eseménynaplóba bejegyzí.

A 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 28.§ (1)-(2) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj (havi személyi térítési díj 30-ad része) 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthon ellátás kivételével –

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

IV.

A kapcsolattartás szabályai

1. Az ellátást igénybevevők egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymással a házirendben, valamint az általános etikai és viselkedési normák megtartásával, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani „Az együttélés szabályai” című fejezetben leírtakat.

2. Az igénybevevők és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai

Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

2.1. A látogatás

- Az igénybevevőket a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.
- A látogatási idő naponta 08.30 órától - 18.30 óráig tart.
- Az igénybevevők a látogatókat - a látogatási idő alatt - a közösségi helyiségekben (társalgóban), illetve az udvaron fogadhatják.
- A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket a gondozóház beosztott gondozójának jelezni. A gondozóház dolgozója a látogatás tényét az eseménynaplóba feljegyzí.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál legyenek tekintettel a igénybevevők egészségi állapotára, valamint az ételek eltarthatóságára.

Látogatási időn kívül látogató csak a vezető ápoló előzetes engedélyével, nagyon indokolt esetben fogadható.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni a gondozóházban élő más személyek nyugalma.

Éjszaka idegen nem tartózkodhat az épületben, a gondozóházban dolgozó (elsősorban gondozó) joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra.

A vezető ápoló a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- felszólítja a távozásra,
- meghatározott időtartamra eltilthatja a gondozóházba való belépéstől.

A gondozóház látogatási rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az, aki a másodszori tájékoztatás és figyelmeztetés ellenére sem tartja be a látogatási időt, illetve aki viselkedésével (pl. hangoskodásával) zavarja a többi látogatót, az igénybevevők nyugalma, napirendjét.

A látogatók a látogatási időn kívül is - előre meghirdetett alkalmakkor - kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybevevővel. Ezen alkalmak a gondozóház rendezvényei, valamint a gondozóház működésével kapcsolatos fórumok stb.

2.2. Kapcsolattartás telefonon

Az igénybevevő a gondozóház nyilvános telefonjának igénybevételével, a mindenkori szolgáltatói díjszabás szerint telefonálhat.

Az igénybevevőknek lehetőségük van arra, hogy mobiltelefon segítségével kapcsolatot tartsanak a gondozóházon belül és kívül. A mobiltelefonon történő beszélgetéskor ügyelni kell a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára.

3. Az ellátottak és a gondozóházi dolgozók kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők a gondozóház dolgozóival a házirend szerint, valamint az általános etikai és viselkedési normák megtartásával, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják a kapcsolatot.

A kapcsolattartás során azonban be kell tartani „Az együttélés szabályai” című fejezetben leírtakat.

4. A gondozóházi dolgozók és az igénybevevők hozzátartozóinak kapcsolattartására vonatkozó szabályok

A gondozóházi dolgozók és az igénybevevők hozzátartozóinak kapcsolattartását jelen házirenden kívül az általános etikai és viselkedési normák szabályozzák.

V.

A gondozóházba bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátottak a gondozóházba az elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes, valamint használati tárgyakat.

A gondozóházba tilos behozni mások testi épségét, egészségét veszélyeztető tárgyakat, eszközöket, anyagokat (pl. rugós kés, gázspray, különféle fegyverek, vegyszer, stb.). Ezek behozatalát a gondozóház vezetője köteles megtagadni, amennyiben igénybevevőnél ilyen talál, köteles lefoglalni és jelenteni az intézmény vezetőjének.

A gondozóházba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak a tárolási lehetőségek figyelembevételével:

- személyes ruházat és lábbeli,
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl.: evőeszköz, pohár stb.),
- személyes használati tárgyak (pl. óra, villanyborotva stb.),
- lakószobák díszítésére szánt kellékek (pl. cserepes virágok, képek stb.).

A behozott személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására a gondozóház dolgozói figyelmet fordítanak, de felelősséget nem tudnak vállalni értük.

A igénybevevők kötelessége a személyi tulajdonuk védelme, őrzése, más tulajdonának a tiszteletben tartása. A gondozóház felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel.

A vagyonvédelmi szempontok érvényesülése érdekében javasolt, hogy az igénybevevők csak a személyes szükségletüknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Az igénybevevők a személyes használatukban lévő tárgyaikat nem helyezhetik ki a közös helyiségekbe, ugyanakkor a közös helyiségek berendezéseiből sem lehet a saját szobákba, lakrészekbe tárgyakat bevinni. Indokolt esetben a vezető ápoló írásban engedélyt adhat a igénybevevőnek a gondozóház tulajdonát képező bútor használatára.

VI.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz- és értékkezelés

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról (készpénz, ékszer, részvény, kötvény, betétkönyv, személyes tárgyak, stb.) a vezető ápoló tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről a vezető gondozó gondoskodik.

Az ellátást igénybevevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybevevő (illetve törvényes képviselője) meghatalmazása alapján a gondozóházban vagy pénzügyintézetben kell megőrizni.

Személyenként az öregségi nyugdíj mindenkor legkisebb összegének kétszerese feletti összeget pénzügyintézetben névre szóló betét formájában kell őrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül a gondozóház vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.

A gondozóház a igénybevevők megőrzésre adott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait a Pénzkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően kezeli.

VII.

A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

1. A ruházat és a ruházattal való ellátás

A gondozóházi ellátást igénybevevőknek megfelelő minőségű és az évszakhoz, az időjáráshoz igazodó, ápoló, tiszta öltözettel kell rendelkezniük. A gondozóházi ellátást igénybevevők kulturált öltözködését a gondozóházi ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók kötelesek segíteni.

A gondozóházat igénybevevő a gondozóházban a saját ruházatát használja, beköltözéskor - a ruházat esetleges elkallódás miatt - kérjük az ellátott nevét a ruhába beírni.

Ha az ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő saját ruházattal, akkor a gondozóház biztosít számára legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, az évszaknak megfelelő, legalább két váltás felsőruházatot és utcai cipőt, szükség szerint más lábbelit.

A gondozóházat igénybevevő nem kötelezhető arra, hogy a gondozóház által biztosított ruházatot használja.

A gondozóház által juttatott ruházat összetételéről és mennyiségéről a vezető ápoló dönt.

A vezető ápoló döntése meghozatala előtt konzultál az érintett személy ellátásában közreműködőkkel, meghallgathatja az érintett személy véleményét, igényét.

A ruházat cseréje, pótlása fehérnemű és hálóruga esetében szükség szerint, azok elhasználódásának figyelembevételével történik úgy, hogy a szükséges mennyiség az ellátott részére mindig rendelkezésre álljon. A felsőruházat és cipő, valamint a sportruházat vonatkozásában beszerzésre, pótlásra az évszaknak megfelelően, valamint a meglévő ruházat elhasználódása szerint kerül sor.

A gondozóház által biztosított ruházat a gondozóház tulajdonát képezi. Az igénybevevő a ruhát csak használni, viselni jogosult. A ruházatot el nem idegenítheti.

2. Textília és a textíliával való ellátás

A gondozóházat igénybevevőknek megfelelő minőségű és mennyiségű textíliával kell rendelkezniük. A gondozóházban közvetlenül az igénybevevőkkel foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliával kapcsolatos ellátási feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában. Amennyiben az igénybevevő nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy a gondozóház biztosítja számára az alapvető tisztálkodó eszközöket **szükség szerint**.

A gondozóház a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében igénybe vevőnként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint az ahhoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

A gondozóház által juttatott textília összetételéről, mennyiségéről a vezető ápoló dönt.

A vezető ápoló a döntése meghozatala előtt konzultál az érintett személy ellátásában közreműködőkkel, meghallgathatja az érintett személy véleményét, igényét.

A gondozóház által biztosított textília a gondozóház tulajdonát képezi.

3. Tisztálkodó szerek, eszközök

A tisztálkodási szerekkel való ellátás célja, hogy az igénybevevők számára folyamatosan biztosítva legyen a tisztálkodás lehetősége.

Az ellátott a saját tisztálkodó szereit, eszközeit használhatja.

A gondozóház közvetlenül is segítheti a saját tisztálkodó eszközök beszerzését. Ennek rendjét az igénybevevőkkel közvetlenül kapcsolatot tartó személyek ismertetik.

Amennyiben az igénybevevő nem rendelkezik tisztálkodó szerekkel, eszközökkel, úgy a gondozóház biztosítja számára az alapvető tisztálkodó szereket és eszközöket, ennek keretében WC papírból hetente 1 db-ot.

A tisztálkodó szerek és eszközök összetételéről, mennyiségéről a gondozóház vezetője az ellátott igényeinek ismeretében dönt.

Azoknál az igénybevevőknél, akik a tisztálkodásban nem önellátók, a gondozóház biztosítja az alapvető napi tisztálkodási feladatok ellátását, illetve egyéb személyi higiénés feladatok elvégzését pl.: haj- és körömápolás, borotválás stb.

4. A ruházat és textilja tisztításának és javításának rendje

A gondozóház gondoskodik az igénybevevők saját, illetve gondozóház által biztosított ruházatának, textíliájának tisztításáról, javításáról.

A gondozóházat igénybevevőkkel közvetlen kapcsolatban lévő, az ellátásban közvetlenül közreműködő dolgozók gondoskodnak az elszennyeződött textilja legalább naponkénti összegyűjtéséről, valamint a tiszta ruházat és textilja rendelkezésre bocsátásáról.

A gondozóház feladata, hogy a mosásra, tisztításra átvett ruhákon, textíliákon a mosást, tisztítást követően a szükséges javítási feladatokat elvégezze.

A gondozóház a mosási, tisztítási, javítási és vasalási feladatokat saját szervezésben végzi el. A csak vegyileg tisztítható ruhanemű tisztításáról külső szolgáltató igénybevételeivel gondoskodik.

VIII.

Az egészségügyi ellátás rendje

A szabad házi orvos választás lehetősége mellett a gondozóház házi orvosa biztosítja az igénybevevők egészségügyi ellátását. Amennyiben valaki nem a gondozóház házi orvosát választja, az orvosválasztással kapcsolatos többlet költségek a igénybevevőt terhelik.

A gondozóház az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik a igénybevevő

- a) egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- b) rendszeres orvosi felügyeletéről,
- c) szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához való hozzájutásáról,
- d) kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
- e) gyógyszerellátásáról,
- f) gyógyászati segédeszközöknek biztosításáról.

A gondozóház a rendszeres orvosi felügyelet (hetente kétszer orvosi vizit) keretében biztosítja az igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését - ha a gondozóház keretei között megoldható -, gyógykezelését.

A gyógyszerrel és gyógyászati segédeszközzel történő ellátásra a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § szerint kell eljárni. Az intézménynek készleten kell tartania a rendelet (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokból az ellátásban részesülők eseti gyógyszer szükségletéhez igazodó megfelelő gyógyszer mennyiséget (a továbbiakban: eseti gyógyszerkészlet). Az intézmény az igénybevevők rendszeres gyógyszer szükségletének megfelelő, a (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszerekhez (a továbbiakban: rendszeres gyógyszerkészlet) való hozzájutást biztosítja, ennek keretében

gondoskodik különösen a gyógyszerek beszerzéséről és tárolásáról. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze a vezető ápoló, illetve ennek hiányában az intézményvezető javaslata alapján, ennek során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybevevők egészségi állapotára is. A (2) és a (3) bekezdés szerinti gyógyszercsoportokba tartozó gyógyszereket, továbbá az injekcióval, történő ellátáshoz szükséges anyagokat, az akut sebellátáshoz szükséges kötszereket, valamint a szűrővizsgálatokhoz szükséges reagenseket, indikátorcsíkokat (a továbbiakban: alap gyógyszerkészlet) az ellátottaknak térítésmentesen (a személyi térítési díj terhére) – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – kell biztosítani.

(2) Az eseti és rendszeres gyógyszerkészletünket az 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet 52.§. (2) és (3) bekezdések szerint biztosítjuk.

(4) A Gondozóház az alapgyógyszer készletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszer készletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybevevő részére. Az alapgyógyszer készlet lista a megállapodás mellékletét képezi.

(5) Az alapgyógyszer készlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerészükséglet költségét, ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is – a (6) bekezdésben foglalt esetek kivételével – az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője viseli.

(6) A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerészükségletének

a) teljes költségét, ha

aa) az ellátást igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) a Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy

ab) az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

b) részleges költségét, ha az ellátást igénybevevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a nyugdíjminimumnak az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybevevő egyéni gyógyszerészükségletének költségét. Ebben az esetben a bentlakásos intézmény az ellátást igénybevevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszerészükséglet mértékéig kiegészíti.

(8) A (6) bekezdésben foglaltaktól eltérően az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszerészükséglet költségének a viselésére, ha

c) az ellátást igénybevevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)–e) pontja szerinti más személy köteles és képes, vagy

d) az ellátást igénybevevő a (6) bekezdés b) pontja szerinti gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

(9) A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközei segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(10) A (8) bekezdés c) pontja szerinti esetben az egyéni gyógyszerészükséglet költsége a térítési díjon felül érvényesíthető.

IX.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

A gondozóházban az ellátotti jogviszony megszűnik:

- a) a gondozóház jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult (ellátást igénybevevő) halálával,
- c) határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a gondozóházat a jogosultnak el kell hagynia.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetekben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban szűnik meg.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házirend súlyosan megsérti (különös tekintettel a lakótársak, illetve dolgozók bántalmazására, biztonságának veszélyeztetésére)
- c) gondozóházban való elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a gondozóház fenntartójához fordulhat. Ilyen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtó határozatot nem hoz.

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

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- c) a gondozóháznak a jogosulttal szembeni követeléséről, kárigényéről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

X.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

A gondozóházban elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a vezető ápoló szervezi. Ennek keretében gondoskodik az elhunyt

- a) elkülönítéséről,
- b) végtisztességre való felkészítéséről,
- c) a törvényes képviselő, valamint az Szt. 20.§-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalnál történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell írni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemetetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Ha az elhunyt halála előtt az eltemetetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálása esetére, a gondozóház vezetője a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

A gondozóház vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lehet fel az eltemetetésre köteles személy, vagy az eltemetetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik az illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

XI.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A gondozóházban a igénybevevők vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre jutását a gondozóház minden eszközzel elősegíti.

A gondozóház lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek papjainak, képviselőinek, lelkészeinek a igénybevevőkkel való eseti és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

A igénybevevők a gondozóház közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják a felekezetek képviselőit, egyéni vallási-lelki szükségleteikhez (pl.: gyónás) a zavartalan körülményeket a gondozóház lehetőségeihez mérten biztosítja.

A gondozóházban kötelező a igénybevevők vallási hovatartozásának tiszteletben tartása, vallásgyakorlásának elősegítése.

XII.

A gondozóház alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

A gondozóház alapfeladatát meghaladó programok, térítésmentes szolgáltatások köre:

- kulturális programok,
- kirándulások,
- gyógy-masszázs,
- gyógytorna.

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- fodrász,
- pedikűr.

Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során a gondozóház figyelembe veszi a igénybevevők igényeit.

A gondozóház az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybevevőktől.

A programok és szolgáltatások igénybevételi lehetőségéről, a fizetendő térítési díjakról a gondozóház rendszeres szóbeli, illetve - a közösségi helyiségek hirdető tábláin - írásbeli tájékoztatást nyújt.

XIII.

A térítési díj

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni, amelyet a kötelezett jövedelmi viszonyai, valamint az intézményi térítési díj alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díjat

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a jogosult hozzátartozója, vagy törvényes képviselője,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer állapíthatja meg.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 60 %-át.

A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét megelőzően írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.

A személyi térítési díj összegét az ellátásra jogosult vagy fizetésre kötelezett kérelmére a polgármester indokolt esetben mérsékelheti, a mérséklés feltételeiről, a kérelem benyújtására vonatkozó eljárási szabályokról a személyi térítési díjról szóló írásbeli értesítésben ad tájékoztatást az intézmény vezetője.

Ha a kötelezett a megállapított személyi térítési díj csökkentését, illetve elengedését kéri, a térítési díj megállapításáról szóló értesítő kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben, a fenntartó határozatban dönt a személyi térítési díj összegéről.

A térítési díjat havonta előre kell fizetni a hónap 10. napjáig. Pótbefizetés a hó 20-án, illetve a gondozóházból történő eltávozáskor történhet. Amennyiben 20-a munkaszüneti, vagy ünnepnapra esik, akkor az azt követő első munkanap.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993.(11.17.) Kormányrendelet 2.§. (5) bekezdése alapján eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért.

Az Intézmény ellátottjai igénybe vehetik alapvető szükségleteik kielégítését célzó szolgáltatásokhoz való hozzájutáshoz, például egészségügyi vagy szociális intézménybe való eljutáshoz, rendszeres vagy alkalmi jelleggel az intézményi kisbuszával biztosított személyszállítást. Ezért a szolgáltatásért eseti térítési díjat kell fizetni. 160 Ft/km. A fizetendő térítési díj megállapítása az érkezéskori kilométerszám és az induláskori kilométerszám különbözetének (vagyis a megtett kilométerek számának) és kilométerenkénti díj (pontos szabályozása az Intézmény gépkocsi üzemeltetési szabályzatában található) összegének szorzata. A megállapított térítési díjakat utólag, minden hónap 10-ig köteles befizetni számla ellenében. Ez alól kivételt képez a tartós bentlakásos intézménybe való költözést segítő személyszállítás, amikor is a szállítás térítésmentes.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon

igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell vizsgálni a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható. Ha erre az időtartamra meghosszabbítására nem kerül sor, az Szt.-nek a személyi térítési díj megállapítására vonatkozó általános szabályait kell alkalmazni.

XIV.

Az ellátottak és dolgozók kapcsolata

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátottak és a dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletbenntartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet alapján az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8.1.§ (1) 1. pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, ellátottól kölcsönt nem kérhet, kölcsönt nem adhat, egymással üzletet nem köthetnek.

XV.

A jogosultak érdekvédelme

A igénybevevők írásban észrevételt tehetnek az erre a célra kihelyezett észrevételek ládába. Az észrevételeket a vezető ápoló hetente feldolgozza és megteszi a szükséges intézkedéseket, amiről az észrevételezőt tájékoztatja.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselője az ellátással kapcsolatos panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került, valamint a www.ijsz.hu honlapon megtalálható.

A jogvédő ingyenesen hívható zöld szám: 06 80 620 055 e- mail cím: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

Ezen kívül kérdésével mind a igénybevevő, mind hozzátartozója a vezető ápolóhoz fordulhat közvetlenül, és ha annak intézkedésével nem ért egyet, az intézményvezetőhöz, illetve a

fenntartóhoz fordulhat. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

XVI.

Záró rendelkezések

Az Egyesített Szociális Intézmény által biztosított szakosított szociális szolgáltatás házirendjeit Budapest Főváros XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzata Képviselő-testületének Időügyi és Lakásügyi Bizottsága 179/2020.(X.26.) határozatával jóváhagyta, amely 2021. január 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Ezzel egyidejűleg a 207/2018.(VI.19.) Kt. sz. határozattal jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

A Házirend valamennyi érintettel való dokumentált megismertetéséért és betarttatásáért az intézményvezető felelős.

Budapest, 2021.....

