

PLATÁN SZOCIÁLIS ALAPÍTVÁNY

IDŐSEK OTTHONA

HÁZIREND

2023.

Egységes szerkezet jóváhagyása:
2023. július 17.

.....
Szigeti Róbert
Platán Idősek Otthona

Tisztelt Lakóink, Munkatársaink!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többszörösen módosított 1993 évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, és működésük feltételéről szóló 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet (továbbiakban: szakmai rendelet), a 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet, a 36/2007.(XII.22.) SZMM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítésidejéről szóló 29/1993. (II.17.) Kormány rendelet rendelkezéseit figyelembe véve az intézményi

Házirend

szabályait az Érdekképviselői Fórummal való egyeztetés után az alábbiak szerint állapítom meg.

I. Általános rendelkezések

A házirend célja:

A Házirend elsődleges célja, hogy segítse az újonnan beköltöző lakókat, hozzátartozóikat az otthon rendjének megismerésében, biztosítsa az itt élők nyugalmát, elősegítse az együttélés követelményeinek betartását a lakók és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. Ennek elősegítése érdekében a házirend meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújt az együttélés alapvető szabályairól. Ezeknek a szabályoknak ismerete és elfogadása szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A házirend mindenki számára irányadó, a közösségi élet általános szabályainak betartását, az intézmény és a lakók vagyonának védelmét, a lakók és a személyzet egymás közötti megbecsülését szolgálja.

Az intézmény dolgozói szakmai munkájukat ennek szellemében, valamint az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogainak figyelembe vételével kötelesek végezni.

Kérjük lakóinkat és a hozzátartozóikat, hogy a házirend betartásával segítsék dolgozóink munkavégzését.

II. Az együttélés szabályai

A lakók és a dolgozók kapcsolata:

Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya egymás tiszteletére kell, hogy épüljön. Ennek értelmében elvárjuk a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, toleranciát az ésszerűség határain belül.

A lakók állampolgári és ellátotti jogait szabadon, korlátozás nélkül gyakorolhatják autonómiájuk teljes megőrzése mellett. Minden lakónak joga van a jogszabályban előírt teljes ellátáshoz (étkezés, pihenés, tisztálkodás, szakorvosi ellátás, foglalkoztatásban

való részvétel, szabadidő hasznos és kulturált eltöltése). Az intézményben folyó fizikai foglalkoztatás az itt élők, és dolgozók esztétikai környezetének kialakítását ill. a lakók önállóságának minél további megőrzését szolgálja. A munkálatokban való részvétel önkéntes jellegű, amiért ezeket a lakókat köszönet és tisztelet illeti meg. Tisztelettel kérjük valamennyi lakónkat, hogy egészségi állapotának megfelelően vegyen részt az intézményben folyó aktuális munkákban (parkgondozás, takarítás, portaszolgálat).

Az intézmény valamennyi dolgozója a legjobb szakmai tudása szerint, odaadóan, kitartóan és céltudatosan köteles ellátni feladatát.

Az intézmény dolgozója az ellátottaktól, valamint hozzátartozótól a szolgáltatás elvégzéséért sem pénzbeni, sem természetbeni szolgáltatást nem kérhet és nem fogadhat el. Pénzt kölcsön nem kérhet az ellátottól és kölcsönt sem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vételt) nem köthetnek egymással. Lakó kérésére történő ügyintézés, beszerzés, bevásárlás csak az intézményvezető engedélyével lehetséges, mely különösen érvényes a pénzmozgással járó ügylet esetén.

Az intézmény dolgozója, valamint vele közös háztartásba élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a lakók személyi jogainak tiszteletben tartásáról. Az intézmény biztosítja lakói számára az intézményi rendbe illeszkedő önállóságot és szerepvállalást.

III. Egyéb szabályok

Dohányozás kizárólag az arra kijelölt helyen engedélyezett. A hatályos szabályozás szerint a dohányozni csak a műhelyépület mögötti területen lehet. Az intézmény területén kívül dohányozni főbejárattól (kapujától) 5 méterre lehet. A lakószobákban és a lakrészek fürdőszobáiban a dohányzás és nyílt láng használata szigorúan TILOS.

A dohányzásra vonatkozó rendszabályok megsértése fegyelmi eljárást, valamint egészségvédelmi bírság kiszabását vonja maga után. Az egészségvédelmi bírság megfizetésére a rendszabály megsértője a kötelezett.

Lakóink számára a szeszesital fogyasztása az alábbi szabályok betartása mellett engedélyezett. Kérjük, hogy alkoholt kulturált módon fogyasszanak. (A dolgozók alkoholfogyasztása az intézmény területén tilos.) Lakóink intézményen kívül szeszesital fogyasztása is csak korlátozott mennyiségben ajánlott. A szeszesital fogyasztása szigorúan tilos azon lakóknak, akiknek gyógyszer szedésük idejére az orvos azt megtiltotta.

Napirend

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy az ellátást igénybe vevők vegyék figyelembe azt, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezhessenek a reggelihez. Emiatt a felkelés javasolt ideje lehetőleg 7 óra. A lefekvés javasolt ideje lehetőség szerint este 22 óra. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok az ellátást igénybe vevők, akik később fekszenek le, ágyukat készítsék elő. A rádiót,

televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpát, olvasólámpát, televíziót stb. használni - 22 óra után - a szobatársak közös megegyezése esetén lehet. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

A pihenni vágyók nyugalma érdekében kérjük, hogy a délutáni pihenés ideje alatt (14-16 óráig) és 22 óra után a tv-t és a rádiót a társalgókban és a lakószobákban is csökkentett hangerővel szíveskedjenek működtetni. Tv készülék lakószobában való üzemeltetése mindaddig engedélyezett, amíg a szobatársak ill. lakótársak nyugalma nem zavarja. **Tv készülék lakószobában való működtetésének rendjéről a lakótársak egyessége szükséges.** Javasoljuk az arra alkalmas készülék estén fülhallgató használatát az esetleges nézeteltérések elkerülése érdekében. A lakószobákban érintésvédelmi és energiatakarékosági szempontok miatt CE jelzésű energiatakarékos készülékek üzemeltetésére van csak lehetőség.

Előzetes egyeztetés után az adott szoba kialakításától függően hűtőszekrény behozatala engedélyezett.

A lakószobákban mosógép, centrifuga, vasaló üzemeltetésére nincs lehetőség. Ezt a tevékenységet igény esetén lakóink a mosodában, a mosónő felügyeletével végezhetik.

A lakószobákban mikrohullámú sütő, elektromos főzőlap, önállóan használt hajszárító, hőszugárzó üzemeltetése tűzvédelmi előírások miatt TILOS!

Az otthon fürdőszobáit lakóink időkorlátozás nélkül vehetik igénybe.

A mozgásukban korlátozottak, és fekvőbetegek mosdatásáról, fürdetéséről nővéreink a fürdetési tervben foglaltak szerint, folyamatosan gondoskodnak. Kérjük lakóinkat, hogy a fürdés időpontját szíveskedjenek betartani, hogy a nővérek munkájukat a meghatározott ütemterv szerint végezhesék.

A lakóink napi háromszori főétkezésben, az arra rászorulóknak orvosi előírás alapján diétás étkezésben részesülnek.

Az étkezések ideje: Reggeli 8-9 óráig
 Ebéd 12-13 óráig
 Vacsora 17-18 óráig

Az étkezési időpontokat lehetőség szerint a lakóknak be kell tartani.

Étkezések helye: A földszinten lévő ebédlő, szintenkénti kis étkező, mozgásában korlátozott lakók esetén lakószoba.

Kérjük, hogy az étkezések idejére tiszteljék meg egymást azzal, hogy együtt étkeznek. A teakonyhákban és a lakószobában esetleg ágyban étkezés csak a fekvő betegek részére indokolt és engedélyezett. Az étkezés helyét elsősorban az osztályvezető nővér jelöli ki.

Egyéni étkezésre, főzésre, kávéfőzésre minden szinten a teakonyhákban van lehetőség. A konyhákban a hálózati csatlakozók biztonsági dugóval szereltek, melyeket a szinten dolgozó ápoló kezelhet.

Élelmiszereket a közös helyiségekben elhelyezett hűtőkben kell tárolni, névvel ellátott zárható edényekben.

A közösségi higiénés szabályok betartása, az ételmérgezések elkerülése és a rend érdekében az étkezőből maradék ételeket szobába vinni, ablakpárkányra rakni,

éjjeli szekrényben tárolni tilos.

Azokban a lakrészekben ahol külön hűtőszekrénye van a lakónak, a benne elhelyezett élelmiszereket az ellátott köteles ellenőrzéskor bemutatni, az élelmiszer tárolási és higiéniai előírások szabályait betartani, az ételmérgezések elkerülése érdekében elfogadni az ellenőrző személy intézkedését,

Abban az esetben, ha lakóink elfoglaltságuk miatt intézményen belül nem tudják igénybe venni az étkezést, hideg csomagot biztosítunk részükre.

A hidegcsomag igényt előzőnap 14 óráig szíveskedjenek a vezető ápolónak jelezni. Amennyiben reggelire kér hidegcsomagot, akkor már az ebédet, vacsorát, ha reggelire és ebédre kér hidegcsomagot, akkor a vacsorát már biztosítjuk ismételten részére. Amennyiben egész napra kér hidegcsomagot, akkor az egész napi étkezést biztosítjuk ilyen módon.

Veszélyeztető tárgyak köre:

A lakók nem hozhatnak be az intézmény területére olyan tárgyakat, eszközöket, amelyekkel saját maguk vagy mások életét, testi épségét veszélyeztethetik.

Veszélyeztető tárgyak különösen:

- szűrő és vágóeszközök,
- fegyverek és fegyvernek minősülő tárgyak,
- háztartási vegyszerek, savak, lúgok stb.
- nem az intézmény orvosa, szakorvosa által felírt gyógyszerek, be nem mutatott gyógyszerkészítmények. Valamennyi hozott készítmény szedése vagy használata csak az intézményi orvossal történő egyeztetés után lehetséges.
- Olyan háztartási és egyéb elektromos gépek, eszközök, melyek érintésvédelmi szempontból nincsenek hatóságilag bevizsgálva.

A részlegvezető, távolléte esetén a műszakvezető ápoló joga és kötelessége, hogy a fenti tilalom betartását rendszeresen ellenőrizze. Az új ellátott esetében a leltár elkészítésekor kell felhívni a figyelmet ezekre a tárgyakra, és gondoskodni kell ezen tárgyak intézményből való eltávolításáról (hozzátartozónak vissza kell adni).

Az intézménybe a közegészségügyi szempontokat, valamint a háziállatok tartására vonatkozó előírások meglétének hiánya miatt, háziállatokat, kisállatokat (pld: papagáj, tengerimalac, hörcsög, kutya, macska) beköltözéskor behozni nem lehet.

IV. Házirend megsértésének esetei

A házirendet súlyosan megsérti az a lakó, aki:

- ittas állapotában az intézményen belül és kívül másokat molesztál, fenyeget, nem megengedhető hangnemben beszél, agresszív, hangoskodik, magatartásával a lakók nyugalmát zavarja,

- túlzott mértékben fogyaszt alkoholt,
- a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavarja, hangoskodik, dolgozóval vagy lakóval szemben nem elvárható magatartást tanúsít, agresszív. A látogatót a szolgálatot teljesítő munkatárs felszólítja a rend betartására. Ha a felszólítás eredménytelen, értesíti a rendőrséget. Az otthon vezetője kitiltással élhet a randalírozó, a többi lakó nyugalma hangoskodással megzavaró látogatóval szemben.
- az intézményi és együttélésre vonatkozó szabályokat nem fogadja el,
- szándékosan több alkalommal megsérti az eltávozás és visszaérkezés házirendben szabályozott rendjét,
- agresszív viselkedésével sérti a lakótársak érdekeit és a dolgozókat,
- felszólítás ellenére a lakókat és dolgozókat sértegeti, viselkedésével megalázza,
- más értékeit szándékosan eltulajdonítja vagy egyéb bűncselekményt követ el,
- súlyosan megrongálja az intézmény vagy lakótársai értékét, vagyontárgyait. A károkozás helyreállítási költségei a károkozót terheli.
- neki felróható okokból nem fizeti a térítési díjat. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy önhibájából a térítési díj fizetési kötelezettségének felszólítás ellenére sem tesz eleget, az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartónál az intézményi jogviszony megszüntetését.

A belátási képességgel nem rendelkező lakó esetén a házirend súlyos megsértésére vonatkozó lehetséges következmények mérlegelésre kerülnek.

A fenti szabályok megsértése írásbeli figyelmeztetést, Érdekképviselési Fórumi intézkedést, végső esetben az intézményi jogviszony megszüntetését is vonhatja maga után.

V. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje:

Az intézmény főbejárati ajtója a lakók és az intézeti tulajdon védelmére este 20 órától reggel 6 óráig zárva van. A bejárati ajtónál, amennyiben zárva van kérjük csengessenek! Lakóink szabad mozgásukban nincsenek korlátozva, de kérjük az intézet elhagyása esetén **minden esetben** szíveskedjenek tájékoztatni a műszakban lévő dolgozót, és a portán lévő eltávozási füzetbe jegyeztessék be hová mennek és várható visszaérkezésük időpontját. Az intézménybe való visszaérkezésük szíveskedjenek a portán szintén bejelentkezni.

Az intézménybe visszaérkezés javasolt időpontja 18 óra. Télen a csúszós utak és a korai sötétedés, nyáron a lakótársak pihenésének biztosítása miatt tanácsos a javasolt időpont betartása.

Kérjük, hogy az étkezések és az éjszakai pihenés idejére lehetőség szerint térjenek vissza. Amennyiben az éjszakát házon kívül töltik, szíveskedjenek azt legkésőbb az eltávozást megelőző két nappal jelezni.

Lakóink jogszabályban előírt módon szabadságot vehetnek igénybe minden évben. Az intézményi ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte

idejére (szabadság és kórház) a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A 60 napot meghaladó szabadság idejére a megállapított térítési díj, egy napra eső összegének 60%-át, a kórházi tartózkodás esetén a megállapított térítési díj egy napra eső összegének 40 %-át köteles megfizetni fenntartási díjként. A tervezett távollétet kérjük legalább 3 munkanappal korábban a 74/488-170-es telefonszámon előre jelezni. A szabadságot az arra rendszeresített nyomtatványon kell az intézmény főnövének bejelenteni a szabadság megkezdése előtt 3 munkanappal, annak érdekében, hogy a szabadság idejére biztosítani tudjuk részére a szedett gyógyszereket. 30 napot meghaladó szabadság esetén a gyógyszerellátás folyamatos biztosítása érdekében vénnyel látjuk el a szabadságon levő személyt. Szabadságként az a nap számolható el, amelyen lakónk 0 órától 24 óráig ténylegesen távol van. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

VI. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Az intézmény gondoskodik a látogatók kulturált és nyugodt körülmények között való fogadásáról.

Kérjük a tisztelt látogatókat, hogy a portán szíveskedjenek bejelentkezni, távozáskor kijelentkezni.

A csendes pihenő ideje általában 13-15 óra között van. A pihenő alatt a lakók nyugalmanak biztosítása érdekében hozzátartozókat lehetőleg a lakószobán kívül fogadjanak.

18 óra után az otthonba látogató az intézményvezető ápoló vagy a szolgálatot teljesítő nővér engedélyével tartózkodhat.

Az ápolási gondozási folyamatok alatt, az orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó helyiségek biztosítanak várakozási lehetőséget.

Az egészségügyi hatóság illetve az intézmény orvosának javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

A kapcsolattartás részletes szabályait a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

A hozzátartozók ellátottaink egészségi állapotáról csak az intézményvezető, az intézményi orvos, valamint az intézményvezető ápoló és az osztályvezető ápoló adhat tájékoztatást. Az anyagi jellegű problémáikkal, kérdéseikkel a szociális ügyintézőhöz fordulhatnak. Az ellátással, a jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatosan az intézményvezető az illetékes a felvilágosításban.

Kérjük, hogy fentieket figyelme véve ne forduljanak a gondozókhoz, takarítókhoz és az intézmény többi dolgozójához.

Az intézményvezető és az irodai dolgozók munkanapokon 8-16 óráig a 74/488-170 telefonszámon érhetőek el.

Az intézményvezető ápoló és az osztályvezető ápoló munkanapokon 7-16 óráig személyesen, vagy telefonon a 74/488-289 telefonszámon érhető el. Az intézmény orvosát a heti kétszeri rendelési időben, (szerdán és pénteken) szintén a fenti telefonon lehet keresni.

A lakók számára az intézmény külön telefonvonalat nem tud biztosítani, ezért kérjük, hogy a telefonos kapcsolattartást saját készülékekkel biztosítsák.

Kiemelten felhívjuk a tisztelt hozzátartozók figyelmét, hogy munkaszüneti napokon irodai ügyintézésre nincs lehetőség.

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

VII. Az intézményi jogviszony létesítése:

Az idősek otthonában az ellátás igénybe vétele önkéntes, minden esetben az ellátást igénylő írásbeli vagy szóbeli kérelme alapján történik. A kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, illetve szóban előterjeszteni.

Ha az ellátást igénylő személy **cselekvőképtelen**, a kérelmet, illetve indítványt - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A **korlátozottan cselekvőképes személy** a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

Amennyiben **a törvényes képviselő ideiglenes gondnok**, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges. Amennyiben a lakó hivatalosan cselekvőképes, de átmenetileg vagy tartósan belátási képessége hiányzik, vagy aláírásra nem képes, akkor eseti gondnok kijelölését kell kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál.

Az intézmény vezetője a felvételi igény befogadása után, az előgondozás során a gondozási szükséglet vizsgálat elvégzésével megállapítja a jogviszony létesítéséhez szükséges gondozási szükségletet. A gondozási szükséglet elvégzésével egyidőben megállapítja a szolgáltatást kérő személy jövedelem és vagyon vizsgálata alapján az ellátásért fizetendő térítési díjat. Nem kell a jövedelem vizsgálatot lefolytatni abban az esetben, ha a felvételi kérelem beadásakor az ellátást kérő nyilatkozik az intézményi térítési díj megfizetéséről. A nyilatkozatot a megállapodás aláírásakor meg kell erősíteni, valamint érvényességéről nyilatkozni kell.

Soron kívüli elhelyezési kérelem esetén az intézményvezető a felvétel sorrendjéről a fenntartó képviselőjének és az otthon orvosának bevonásával hozza meg döntését.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézmény vezetője a lakóval megállapodást köt, amelyet a kuratórium elnökével ellenjegyeztet.

Az intézménybe való felvételkor a lakó és a hozzátartozója tájékoztatót kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, az intézményi nyilvántartásokról, kapcsolattartási lehetőségekről, panaszjogok gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, a házirendről, a fizetendő egyszeri hozzájárulás összegéről, a

térítési díjról, az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök köréről. Az intézményi felvételnél lakóink egészségügyi törzskartonjukat átadhatják az intézményi alapellátást biztosító orvosnak.

VIII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az intézmény biztosítja a lakószobák alapbútorzatát, az egyágyas lakrészekben saját bútorokkal is berendezhetik lakrészeiket a két, három és négy ágyas lakrészek lakói az intézményvezető engedélye mellett bútort csak a lakótársakkal való egyeztetés után hozhatnak be. Televízió, hűtőszekrény csak a szobatárs beleegyezésével ill. az intézményvezetőjével kötött megállapodás alapján üzemeltethető a lakrészben. A lakrészek otthonossá tétele céljából a szoba díszítésére képek, dekorációs dísz tárgyak hozhatók.

A behozott bútorok, személyes tárgyak az ellátott tulajdonát képezik és annak személyi leltárán kerülnek rögzítésre. Új lakó felvételekor, valamint az ellátottak tulajdonáról évente készül aktuális leltár.

Lakóink az intézményben saját ruháikat, textíliáikat, ágyneműjüket használhatják. Beköltözést megelőzően kérjük, hogy az intézmény által rendelkezésre bocsátott mosásálló számozott címkékkel az egyeztetett módon lássák el a behozni kívánt ruhaneműket és egyéb textíliákat.

Kérjük a tisztelt hozzátartozókat, amennyiben leltárköteles használati tárgyat, vagy ruházatot hoznak, azt kizárólag a műszakban dolgozó ápolónak adják át. Amennyiben ezeket a tárgyakat, vagy ruhaneműket haza viszik, vagy elhasználódás miatt cserélik szintén jelezzék, mert ezeket a személyi leltárról törölni kell.

Költözéskor az intézménybe behozható megőrzésre átadott dokumentumok és személyes használati tárgyak köre:

Hivatalos dokumentumok:

- Ha a beköltöző egyedülálló: Személyi igazolvány,
Lakcím kártya,
Születési anyakönyvi kivonata vagy keresztlevele.

- Ha a beköltöző házas: Személyi igazolvány,
Lakcím kártya,
Születési anyakönyvi kivonata vagy keresztlevele,
Házassági anyakönyvi kivonata.

- Ha a beköltöző özvegy: Személyi igazolvány,
Lakcím kártya,
Születési anyakönyvi kivonata vagy keresztlevele,
Az elhunyt házastárs halotti anyakönyvi kivonata

- Ha a beköltöző elvált: Személyi igazolvány,
Lakcím kártya,
Születési anyakönyvi kivonata vagy keresztlevele,

Vállásról bontóperi végzés.

Ruházat, egyéb használati tárgyak:- ruházat minden időjárási viszonynak megfelelően, alsó- felsőruha egyaránt. 3-4 váltás.

- tisztálkodási szerek, WC papír, zsebkendő,
- legalább 3 váltás ágyneműhuzat, lepedő,
- paplan, párna, pléd,
- törölköző több darab, mosdószivacs
- a szobai étkezéshez evőeszköz, pohár

IX. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az ellátást igénybe vevő személy ill. törvényes képviselője kérésére a bejelentést követően, megállapodás alapján.
- az ellátást igénybe vevő személy halálával
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

Az intézményi jogviszonyt az intézmény vezetője megszünteti, ha az ellátást igénybe vevő személy

- más intézménybe kerül elhelyezésre.
- a házirendet szándékosan súlyosan megsérti
- az intézményi elhelyezés már nem indokolt
- a férőhely elfoglalását követően derül ki, hogy nem az állapotának megfelelő intézménytípusba került elhelyezésre. Az áthelyezés kezdeményezője lehet a jogosult, a törvényes képviselő, az intézmény vezetője, az érdekképviseleti fórum.

Az áthelyezés indokai lehetnek

- egészségi, családi állapot változása
- házirend szándékos súlyos megsértése
- szándékos károkozás
- lakótársak nyugalmát sértő alkoholizáló, deviáns magatartás

Az elhunytakkal kapcsolatos feladatok, a hagyaték átadásának szabályai:

Gondoskodunk:

- a hozzátartozó értesítéséről
- az elhunyt lakó elkülönítéséről, elszállításáról
- az ingóság számbavételéről – hagyatéki eljárás lezárásáig – megőrzéséről

Az intézmény az elhalt eltemetéséről abban az esetben gondoskodik, ha az ellátott erre vonatkozóan rendelkezett és az e célt szolgáló takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg. Ilyen rendelkezés hiányában az eltemetéséről az örökösök gondoskodnak, melyről külön nyilatkozni szükséges.

Az intézményben elhunyt lakó 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 gondoskodni kell.

Az intézményvezető szervezi az elhunyt lakó ingóságainak számbavételét, megőrzését, valamint letétbe helyezését. A hagyatéki végzést követően az örökösöknek való átadását. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzést követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Amennyiben az örökös a kitűzött határidő elteltéig – mely határidő hatvan napban van meghatározva- az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.

X. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai:

Az ellátott kérése alapján azokat az értékeiket, melyeket nem akarnak szobájukban tartani, lehetőségük van az intézmény irodájában elhelyezett lemezszekrényben való megőrzésre átadni.

Az átvett tárgyról jegyzék készül átadó és átvevő aláírásával. Szintén átadás-átvétellel történik az érték tulajdonosához való visszajuttatása.

Lakóinknak segítséget nyújtunk a személyes szükségleteik fedezésére szolgáló pénz kezelésében, úgynevezett letéti pénzkezeléssel. Az ellátott vagy hozzátartozója által átadott pénz átvétele bevételi pénztárbizonylaton történik, és letéti nyilvántartó kartonra kerül felvezetésre.

A nyilvántartó kartonokon követhető nyomon minden pénzmozgás. A kiadások a kiadási pénztárbizonylat lapján kerülnek elszámolásra. Abban az esetben, amikor a lakó mentális vagy fizikai képessége hiányában a bizonylatokat nem képes aláírásával igazolni, akkor a szociális ügyintéző két tanú jelenlétében – akik aláírásukkal igazolják – teszi meg az intézkedést.

Az intézmény gazdasági irodájában az érintettek betekintést nyerhetnek a felhasználásról munkanapokon 14-15 óráig.

Az intézmény csak a szabályszerűen átadott érték és vagyontárgyak, megőrzéséről gondoskodik. Az át nem adott, egyéb körülmények között, lakók által őrzött értékekért az intézmény felelősséget vállalni nem tud!

Megőrzésre átadható értékek és ingóságok:

- készpénz
- takarékbetét
- értékpapír
- értéktárgy
- ékszer

A felsoroltakat az intézmény szabályszerű átvételi elismervény ellenében átveszi és megőrzéséről gondoskodik. Az átadott értékeket, ingóságokat az ellátást igénybe vevő személy kérésére (az intézmény átvételi elismervény ellenében) köteles átadni.

A személyes letét kezelése, elszámolása és nyilvántartása a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik. Készpénz letét kezelését a felhatalmazott irodai dolgozó végzi 100.000 Ft-ig az intézmény házipénztárába, ezután betétkönyvbe kell elhelyezni, a könnyebb kezelhetőség miatt.

Kérjük a hozzátartozókat, hogy lakóinknál, különösen a demenciában szenvedő lakóknál 5000.- Ft-nál nagyobb összegű készpénzt, illetve értéket, ékszert,

értékpapírt ne hagyjanak.

Elhalálozás esetén, - amennyiben az ellátást igénybe vevő személy személyes dolgairól és értékeiről nem rendelkezett - a hagyatéki eljárás lefolytatása után a hagyatéki eljárásról szóló határozat alapján számolunk el.

XI. A ruházattal, textíliákkal, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje:

Ellátottaink az intézménybe saját ruháikat használhatják. Elhasználódásuk esetén az intézménnyel szemben igényt nem támaszthatnak, pótlásukról a lakó vagy tartásra képes, kötelezhető hozzátartozója gondoskodik. Ha a lakó megfelelő ruházattal nem rendelkezik, akkor az otthon biztosítja számára a szakmai rendeletben előírt ruházatot.

Az intézményünk a lakó ruházatának tisztántartása érdekében mosodát üzemeltet.

A lakók szennyes ruháikat mosási jegyzék alapján adják le.

A ruhák mosodai leadását és a tiszta ruha átvételét a mosónő a mosási jegyzéken rögzíti és a lakóval aláírattja. A mosoda a lakók által leadott ruhaneműt mosott és vasalt állapotban szolgáltatja vissza.

Az intézmény szükség esetén biztosítja a lakók textíliával való ellátását és a ruházat számozását.

Lakóink a tisztálkodásukhoz szükséges szerekről és eszközökről saját maguk gondoskodhatnak. Amennyiben erre nem képesek az intézmény a tisztálkodásukhoz szükséges tisztálkodási szereket a jogszabályban előírt módon biztosítja (mosdószappan, sampon, eü.papír, fogkrém). A tisztálkodási szerek a részlegvezető nővérnél igényelhetők.

XII. Térítési díj megállapítása

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A Platán Szociális Alapítvány kuratóriuma az intézményi térítési díj mértékét évente felülvizsgálja. Amennyiben a piaci viszonyok azt indokolják további egy esetben térítési díjat módosíthat.

A személyi térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni a fizetésre kötelezett jövedelmi viszonyait. Nem kell a térítési díj fizetéséhez szükséges adatokat az adatlapon kitölteni akkor, ha az elhelyezést igénylő elhelyezés iránti kérelemmel egyidejűleg nyilatkozik arról, hogy szerződésben vállal kötelezettséget az intézményi térítési díj teljes összegének megfizetésére. E szabályokat kell alkalmazni a térítési díjak évenkénti felülvizsgálata során is.

Ha az ellátást kérő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló személy a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal egyenértékű.

XIII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok:

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra az intézmény biztosítja a megfelelő helyiséget. Az intézmény lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják. Istentisztelet tartására az emeleti társalgóban, az ebédlőben, illetve a „látogató központban” biztosítunk helyet. Egyéni imádkozásra az emeleten lévő imaszobában nyílik lehetőség. Lakónk, illetve hozzátartozóik egyéni kérésére gyülekezeti lelkészét értesítjük.

XIV. Panaszjogok gyakorlásának módja:

A lakók és hozzátartozóik, panasszal fordulhatnak az intézmény vezetőjéhez, aki a panaszt köteles kivizsgálni és orvosolni:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak kapcsolattartásának sérelme.
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén.
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Lakó és hozzátartozója panasszal fordulhat jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekhez is.

A jogosult, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszával, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet az alábbi szervhez fordulhat jogorvoslatért.

Platán Szociális Alapítvány Kuratóriuma

Hőgyész Rózsafa u.6.

Egyéb jogorvoslati lehetőségek:

Alapvető Jogok Biztosának Hivatala

1387 Budapest, Pf.: 40

Tel: 06 1 475-7100

Tolna Megyei Kormányhivatal

Hatósági Főosztály

7100 Szekszárd, Szent István tér 11-13

Tel:74/ 501-240

Egészségügyi ellátással kapcsolatos problémák esetén az Ön **betegjogi képviselője:**

Kávási Brigitta

Tel: 20/4899579

Szociális szolgáltatással kapcsolatos ügyekben az Ön ellátottjogi képviselője

Kávási Brigitta

Szekszárd Balassa János Kórház

Tel: 20/4899579

Az ellátottjogi képviselő előre egyeztetett időpontban fogadóórát tart az intézményben.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, ill. a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, ill. saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről, és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- segíti az ellátás igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatban az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, ill. 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 figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- A korlátozó intézkedésre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- a., a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- b., a vonatkozó iratokba betekinteni,
- c., 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.

A jogosult érdekvédelmének biztosítása érdekében az otthonban **Érdekképviselési Fórum** működik. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a Szociális Törvényben meghatározottak szerint a fenntartó alapítványnál, valamint más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdekképviselési fórum tagjai

A fenntartó alapítvány képviselőjében Theisz József

A lakók képviselőjében

Andikné Harcz Emília

Ritzlel Mártonné

A dolgozók képviselőjében

Nagyné Patzai Hajnalka

Az ellátottak képviselője nevében:

Mártonfai Dénesné

A fórum szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik.

Az intézmény vezetője évente egyszer tájékoztatja a fórumot az intézmény életéről.

A fórumot az intézmény vezetője hívja össze. Az ülésekről jegyzőkönyvet kell vezetni, amit 15 napon belül a tagok megkapnak. a jegyzőkönyv egy példányát 5 évig meg kell őrizni. A fórum tagjai sorából elnököt választ, aki az üléseket vezeti. Szavazást igénylő kérdésekben a fórum többségi szavazással dönt, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

A fórum elnöke a panasztevőt 30 napon belül írásban értesíti a kivizsgálás eredményéről, valamint a fórum által javasolt intézkedésekről.

A szolgáltatást igénybe vevők jogai:

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az ellátásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

- a szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani,

- az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, ill. törvény felhatalmazása alapján keresztül kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

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

A tájékoztató tartalmazza:

a., az intézmény működési költségeinek összesítését,

b., az intézményi térítési díj havi összegét,

c., az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Intézményünkben a tájékoztatót a gazdasági vezető irodájában, és a faliújságokon tekinthetik meg lakóink és hozzátartozóik.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- az élethez, emberi méltósághoz,

- testi épséghez,

- testi, lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti, személyes adatainak védelme valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátás igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyak ill. mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirend korábbi fejezetében meghatározott tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, e tárgyak birtoklásának feltételeit, ill. ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátás igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről.

Az intézmény szabályozhatja - figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre - hogy az egyes ellátást igénybe vevők milyen nagyságú, ill. milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosultak.

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevőt beköltözéskor pontosan tájékoztatni kell az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.

-Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, ennek módját a házirend korábbi pontja szabályozza.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Korlátozó intézkedések alkalmazása az ellátás során:

Az 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről (továbbikában: Eütv) 188. § d) pontjában meghatározott betegeket (*pszichiátriai beteg*: az a beteg, akinél a kezelőorvos a Betegségek Nemzetközi Osztályozása X. Revíziója szerinti Mentális és Viselkedészavar (F00-F99), illetve szándékos önártalom (X60-X84) diagnózisát állítja fel.) ellátó valamennyi bentlakásos intézményben az Eütv. szerinti veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsítása esetén a pszichiátriai betegek jogaira vonatkozó rendelkezések figyelembevételével az Eütv. 192. §-át kell alkalmazni az e § szerinti eltérésekkel.

Az Eütv. 192. §-a alkalmazása során az Eütv. szerinti kezelőorvos feladatait az intézmény orvosa látja el, valamint a korlátozó módszerek, eljárások (a továbbiakban együtt: korlátozó intézkedés) alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni. Az intézmény orvosának elérhetősége hiányában az

intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező ápoló jogosult az intézkedés elrendelésére, ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét a korlátozó intézkedés alkalmazásáról haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. A korlátozásról az intézményvezető negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

Intézményünkben az ágyról való leesés, valamint a fotelből illetve kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk.

Az alkalmazás dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi dokumentációjában, valamint az átadó füzetben. A rögzítés, valamint az ágyrács alkalmazásáról külön értesítést nem küldünk a hozzátartozónak, azt szóban közöljük az intézményi jogviszony létesítésekor.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Intézményünk esetében közfeladatot ellátó személynek minősül, az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs,

Intézményünk rendelkezik – a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

A hatályos jogszabályi szabályozás szerint, azoknak a munka vállalóknak a munkaidejét, pihenő idejét, előmeneteli és illetményrendszerét, akik olyan egyházi vagy nem állami fenntartású szolgáltatónál, intézménynél dolgoznak, amely után a fenntartó normatív állami hozzájárulásban részesül a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi. XXXIII. tv. (továbbiakban: Kjt.) 55–80. §-a szerint kell megállapítani. E rendelkezésektől akkor lehet eltérni, ha azzal a munkavállaló kizárólag előnyt szerez.

Intézményünk valamennyi dolgozója esetében érvényesül a Kjt. szerinti előmeneteli és illetmény rendszer. Munkaidejük, pihenőidejük, éves szabadságuk szintén a Kjt. foglaltak szerint került megállapításra.

Valamennyi foglalkoztatott munkáját a munkavégzésre vonatkozó részletes munkaköri

leírás alapján végzi. Dolgozóinkat a Munka törvénykönyvében foglaltak szerint foglalkoztatjuk, alkalmazva a szociális törvényben előírtakat.

XV. Az alapfeladatot meghaladó egyéb szolgáltatások, és térítése:

Megállapodási szerződéssel alkalmazunk fodrászt, pedikűröst. Az általuk nyújtott szolgáltatásokért, az azt igénybe vevők a szolgáltató által megállapított térítési díjat fizetik.

Az intézmény lehetővé teszi, hogy az ellátottak az egészségügyi ellátás igénybe vételét más egészségügyi szolgáltatótól vegyék igénybe. Ebben az esetben azonban az intézmény orvosával egyeztetni kell az alkalmazott terápiát az egészségügyi szolgáltatónak, és a tevékenység végzésére működési engedéllyel kell rendelkeznie. Az igénybe vett szolgáltatás díjazása az ellátottat terhelik, és az intézmény a szolgáltatás minőségéért felelősséget nem vállal. Az esetlegesen felírt gyógyszerek, eszközök térítési díjának megfizetése is az ellátottat terhelik. A szolgáltatást nyújtó személy az intézmény vezetőjének köteles bejelenteni az intézménybe végzendő tevékenységét.

Az intézmény által szervezett kirándulások, kulturális programok költségeit a résztvevők fizetik (utazás, szállás, belépőjegyek költsége).

Lakrészenként egyéni előfizetés keretén belül telefon üzemeltetésére is van lehetőség.

Egészségügyi ellátás színvonalának emelése érdekében az intézmény havonta bőrgyógyász, pszichiáter, negyedévenként ideggyógyász és reumatológus szakorvosi ellátást biztosít lakói részére, **térítésmentesen.**

A munka jutalomra vonatkozó szabályok:

Az aktív és tevékeny lakóinknak lehetősége van az étkezéseknél a térítésben, szalvétahajtogatásban stb. segíteni, sőt szívesen vesszük a szorgos kezeket a ház környékének rendbetartásánál és a kert szépítésében.

A munka jellegű foglalkoztatásban részt vevő lakók, a végzett munka arányában, munkaterápiás jutalomban részesülhetnek, melynek mértéke 150 Ft/óra. Munka jellegű foglalkoztatás területei: a porta, az ebédlő, park.

A munkajutalom kifizetése a szociális asszisztens javaslatára az intézmény igazgatója engedélyével történik, a hatályos jogszabályok szerint.

Etikai szabályok:

Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.

Az adomány felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez azonban kizárólag önkéntes alapon működhet.

Az önkéntes adományokért különleges bánásmód nem illet meg senkit.

A házirend érvényes a fenntartó általi elfogadás után, azonnal.

A házirendet készítette: Szigeti Róbert

Hőgyész, 2023. július 17.

.....
Szigeti Róbert
igazgató

A házirendet az Érdekképviselői Fórum részéről elfogadom: 2023. július 19.

.....
Ritzel Mártonné

.....
Nagyné Patzai Hajnalka

A házirendet a fenntartó részéről elfogadom:

2023. július 17.

.....
Theisz József
Kuratórium Elnöke