

Békéscsabai
Életfa
Idősek Otthona

HÁZIREND

Békéscsaba, Lencsési út 85.

Tel.: (66) 527-400

E-mail: csabaiéletfa@invitel.hu

Elfogadva: Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Szociális és
Egészségügyi Bizottságának 19/2019.II.20.) SZEB határozata alapján
Hatályos: 2019. február 20.

Tartalom

- Bevezető
- I. Az intézményi ellátás igénybevétele
- II. Térítési díj
- III. Napirend
- IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások
- V. Értékmegőrzés
- VI. Kártérítés
- VII. A tájékoztatás rendje
- VIII. A lakók és dolgozók egymás közti kapcsolata
- IX. A lakók érdekvédelme
- X. Az intézményi jogviszony megszűnése

Mellékletek

1. Étkezési bejelentő
2. Távolléti bejelentő
3. Lakrészek, lakoszobák heti takarítási feladatai
4. Az érdekképviseleti fórum működési szabályzata

BEVEZETŐ

A Békéscsabai Életfa Idősek Otthona célja, hogy biztonságos és nyugodt élet- és munkafeltételeket nyújtson Önnek és minden lakójának valamint dolgozójának.

A házirend célja, hatálya.

Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az ellátottak és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, az etikai kódex betartása mellett.

További célja:

- Az emberi és állampolgári jogok fenntartása.
- Segíti az emberi autonómia megtartását.
- Humanizált környezet biztosítása.
- Az integráció elősegítése.

Hatálya kiterjed:

- az intézménnyel jogviszonyban álló ellátottakra és dolgozókra,
- az ellátottakkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőikre,
- az intézményt bármilyen célból felkereső személyekre.

A házirend

- az ellátottak és hozzátartozóik vonatkozásában az intézményi jogviszony,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,
- a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

Az intézményben való tartózkodás alapfeltétele a Megállapodás megkötése, az abban foglalt feltételek teljesítése és a Házirend elfogadása.

Az Intézmény minden tőle telhetőt megtesz, hogy az emelt-, átlagos-, demens szintű ellátásban részesülő lakó testi, lelki gondozását biztosítsa, és olyan ésszerű szabályokat hozzon, mellyel biztosítani lehet a lakók nyugalmát és a békés együttélést.

I. Az intézményi ellátás igénybevétele

1./ Az intézményi ellátás igénybevétele.

Az intézményi személyes gondoskodás igénybevétele az ellátott, vagy gondnoka kérelme alapján történik.

Az **Szt. 68. §. (2)** bekezdése alapján nemcsak a nyugdíjkorhatárt betöltött személyek esetében, hanem a 18. életévét betöltött, de **betegsége, vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes személyek esetében is szükséges a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet megléte. A férőhely 15%-áig gondozási szükséglettel nem rendelkező személy is felvehető, ha ő vagy más személy vállalja a szolgáltatási önköltséggel azonos mértékű személyi térítési díj megfizetését. A Házirend szabályait azonban nekik is be kell tartani. Az intézményben emelt szintű, átlagos ápolás, gondozás és demens ellátás van.**

2./ Az intézményi jogviszony keletkezésének rendje.

Az intézményi jogviszony az ellátás igénybevétele napjától áll fenn. Létesítésekor az intézmény és az ellátott írásbeli megállapodást köt.

3./ Tájékoztatási kötelezettség.

Az intézmény a hatályos házirendjét legkésőbb az intézményi jogviszony keletkezésekor ismerteti az ellátottal.

Az ellátott illetőleg a gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, a benne foglaltakat magára nézve kötelezően betartja.

4./ Adatkezelés, adatvédelem.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. Az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális rászorultságával kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

5./ Az Intézmény fenntartója: Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata (5600. Békéscsaba, Szent István tér 7.).

6./ Az ellátottak érdekvédelme.

Általános szabályok

1. **A lakói érdekek érvényesülésének feltétele, hogy a személyzet tevékenységét csak a lakók személyes jogainak figyelembe vételével végezheti.**
A lakó önrendelkezését veszélyeztető egészségi pszichés állapota esetén csak a szüksége mértékben és ideig lehet korlátozni- ilyen esetben a kezelő orvos javaslatára az eltávozás engedélyezését is meg lehet tagadni.

2. Az intézmény vezetője a személyzet magatartási szabályait és titoktartási kötelezettségét külön szabályzatban határozza meg, a szabályok betartásáról munkáltatói jogainak következetes gyakorlásával gondoskodik.

A panaszjog gyakorlásának módja

1. Lakó az őt ért sérelem, méltánytalanság orvoslása céljából közvetlenül fordulhat a gondozó részleg ápolójához, a személyzet bármely tagjához, intézményvezetőhöz, ellátott-jogi képviselőhöz.
A szakmai szabályok és etikai kódexnek megfelelően minden munkatárs köteles a tudomására jutott panaszos ügyekben a szükséges intézkedést megtenni.
2. A lakó sérelmével, kérésével megkeresheti az Érdekképviselési Fórumot, aki meghallgatja a panaszost, kezdeményezi a panasz kivizsgálását.
3. A gondnokság alatt álló lakó vagy ellátott érdekeinek védelmében az intézményvezető a gyámhivatalnál kezdeményezheti új gondnok kinevezését, ha a gondnok, a gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, vagy nem a lakó érdekeinek megfelelően végzi.

A *HÁZIREND*-t jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy az mindenki számára hozzáférhető legyen. Az intézményi jogviszony létesítésénél az igénybevevőnek vagy törvényes képviselőjének át kell adni.

A lakó panaszával, észrevételével fordulhat:

- Az *ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM* – hoz az intézményi jogviszony megsértése, személyiség jogainak kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettsége megszegése esetén. A fórum a panaszt köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasztevőt 15 napon belül írásban értesíteni.
- Az *ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM* a hozzá előterjesztett és megalapozott panasszal kapcsolatban intézkedést kezdeményezhet az intézményvezetőnél, a beutaló szervnél, a fenntartóhoz.
- Az intézményvezetőhöz az ellátás körülményeit érintő kifogásával, (étkezés, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, ruházati ellátás, elhelyezés stb.) valamint ha panaszát az Érdekvédelmi Fórum 15 napon belül nem vizsgálja ki, vagy annak eredményével nem ért egyet.
Az intézményvezető köteles 15 napon belül a panasztevőt írásban értesíteni.
- Az intézményt fenntartóhoz közvetlenül fordulhat a panaszos, amennyiben az intézmény vezetője az Érdekképviselési Fórum döntése alapján nem intézkedik, illetve az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet.

Az Érdekképviselési Fórumot az Idősek Otthonában az átlagos és emeltszintű ellátás közösen működteti.

Az intézmény Érdekképviselési Fórum tagjai választás alapján vagy teljes létszámban önkéntesség alapján:

- lakók illetve törvényes képviselőik 2 fő

- lakók hozzátartozói 1 fő
- az Intézmény dolgozóinak képviselői 1 fő
- a fenntartó képviselője 1 fő.

Intézményünkben ellátott-jogi képviselő tölti be feladatait. Elérhetőségéről és fogadóórájának rendjéről tájékoztatást kaphatnak az épület szintjein kihelyezett információs felületen (faliújság).

7./ Az együttélés szabályai.

Az intézmény ellátottainak valamint dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján kölcsönös elvárás az udvariasság, megértés és a tolerancia.

Az intézmény biztosítja az ellátottak alkotmányos jogait, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi és szokásnormák betartása mellett pozitív értékrend figyelembevételével, társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a szobatársakkal való megállapodást kell betartani. A közös helyiségekben található intézményi tulajdonban lévő eszközöket és felszerelési tárgyakat a lakók szabadon használhatják, ezen eszközök állagának megóvása mellett. Közös helyiségekben rendelkezésre álló eszközök használata a többi lakótárs pihenését nem zavarhatja. Az ellátott mások által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat. A szándékosan okozott kár a károkozó által megtérítendő. A közös helyiségekben szervezett foglalkozások, programok, rendezvények látogatása fakultatív.

A közös helyiségekben berendezett foglalkoztatókat, tornatermet, minden lakó saját felelősségére használhat.

A szórakoztató elektronikai készülékek üzemeltetésének, elhelyezésének módját az üzembe helyező a felelős vezetővel és a lakótársakkal köteles egyeztetni. Reggel 6 óra előtt és este 10 óra után a készülékek működtetése csak fejhallgatóval lehetséges, egymás zavarásának elkerülése céljából. A lakrészekben kábeltelevízió csatlakozási lehetőség áll rendelkezésre. Az apartmanban telefon is rendelkezésre áll.

Az együttélés során felmerülő problémákkal a lakók közvetlenül az Intézményvezetőhöz, vagy megbízottjához fordulhatnak, aki saját hatáskörében intézkedik a probléma megoldása érdekében. Amennyiben a szóban forgó ügy ennél magasabb szintű intézkedést igényel, úgy az Intézményvezető – a probléma felvetőjének egyidejű tájékoztatása mellett - továbbítja a vonatkozó információt az illetékes személy vagy szervezet felé.

Az **emeltszintű ellátást** igénybe vevő lakók is behozhatják bútoraikat, személyes tárgyaikat, gyógyászati segédeszközöket és egyéb felszereléseiket – az Otthon vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján. Mindkét lakóegységben komplett minikonyha áll a lakók rendelkezésére, melyet a használati útmutató, valamint a tűz – és érintésvédelmi szabályok betartásával lehet használni. A lakóegységekben önálló fürdőszoba és terasz is van. A lakóegység életfogytig tartó kizárólagos, rendeltetésszerű használata.

Egyszemélyes apartman esetében egy fő, két személyes apartman esetében házaspárok, élettársak vagy egyenes ági rokonok kaphatnak elhelyezést.

Az intézményben az ellátottak és a dolgozók csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak.
Az épület összes helyiségében tilos a dohányzás!

Az intézményben olyan mennyiségű alkoholfogyasztás, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, a lakótársak nyugalmát zavarja, valamint az ellátott egészségi állapotát veszélyezteti, nem ajánlott!

A lakó és hozzátartozója panasszal élhet az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogok sérelme, vagyoni védelmi kötelezettségek megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeinek kifogásolása esetén.

A panaszokat első lépésben az Intézményvezetőnek kell benyújtani, aki a panasz kivizsgálására kötelezett. A panasz kivizsgálásának eredményéről az Intézményvezető köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, köteles jogos panaszok esetén az azonnali intézkedésre, egyúttal felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának további lehetőségére. A panaszok benyújthatók az Érdekképviselői Fórumnál is, mely megtárgyalja és kivizsgálja az ügyet. Amennyiben az első lépésben a panaszok kivizsgálásra kötelezett személyek, illetve Fórum határidőre nem intézkedik, vagy intézkedéssel a panasztevő nem ért egyet, második lépésben a panaszos az Intézmény fenntartójához fordulhat.

E szabály többszöri megsértése a házirend súlyos megszegésének minősül, amely az intézményi jogviszony megszüntetését vonja maga után.

Az alkoholizmusban szenvedő ellátott az 1993 évi III. törvény értelmében szakosított intézménybe áthelyezhető.

Az intézmény tulajdonát, képező berendezéseket, felszerelési tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni, szándékos rongálás esetén az intézmény kártérítési igénnyel élhet. Alapvető baleset és tűzvédelmi szabályokat mindenkinek kötelező betartani.

Az intézmény dolgozói ajándékot, pénzt nem fogadhatnak el. Az ellátottak a dolgozóknak valamint a dolgozók az ellátottaknak kölcsön pénzt nem adhatnak, és nem kérhetnek, ez a jogviszonyuk azonnali megszüntetését eredményezi, ezért kérjük a lakók és hozzátartozók megértését ezek elutasítása esetén.

Az 1/2000. SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdés értelmében az intézményben foglalkoztatott személy valamint közeli hozzátartozója az ellátásban részesülővel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama és annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

8./ Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézményben élő az intézményt bármely céllal, bármely időpontban elhagyhatja. Távozásáról és visszaérkezésének várható időpontjáról a mindenkor ügyeletes ápolószemélyzetet köteles tájékoztatni. Amennyiben a lakó távolmaradása a bejelentettnél lényegesen hosszabbra nyúlik, a lakó felkutatására induló munka megelőzése érdekében a lakó köteles a távolmaradást telefonon jelezni az ügyeletes személyzetnek. A cselekvőképességében nem korlátozott ellátott az Időskorúak Otthonát nyáron 06.⁰⁰ – 20.⁰⁰ óráig, télen 06.⁰⁰ – 18.⁰⁰ óráig hagyhatja el. Az intézményből való eltávozásnak lehetőleg igazodnia kell a napi étkezések rendjéhez.

Egészségi állapotuk miatt veszélyeztetett, illetve kizáró gondnokság alatt lévő ellátott csak kíséreléssel hagyhatja el az intézményt.

Az eltávozás csak az ellátott egészségi állapotának súlyos veszélyeztetése miatt tagadható meg. A korlátozó intézkedés elrendelése csak a legszükségesebb ideig, és módon tartható fenn. Ezt a szakma szabályainak megfelelően dokumentálni kell.

Az ellátottat szabadság idejére, szükség esetén gyógyszerrel látja el az intézmény (3 napi).

Az ellátott szabadságra távozásakor és visszaérkezésekor a nővér az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, illetve gondnokság alatt álló ellátott saját ruházatáról is leltárt készít. A leltár 1 példányát a lakó gondnoka részére át kell adni.

Ittas állapotban való visszaérkezés a házirend megsértésének minősül.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve ha az ellátott visszaérkezése akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Az intézményben videokamera rendszer működik, mely vagyon és személyvédelem biztonságát szolgálja.

9. A látogatók fogadásának rendje

- A hozzátartozók a lakót bármely időpontban – a többi lakó nyugalma ügyelve – az Intézményben folyó munka akadályozása nélkül látogathatják. Az Intézményvezető különlegesen indokolt esetben ideiglenes látogatási tilalmat rendelhet el (fertőző betegség, járvány vagy annak megelőzése). Az egyéb kapcsolattartási formák (telefon, levél stb.) nem korlátozottak. A látogatás tényét a szolgálatban lévő szakdolgozóval regisztrálni kell. Alkohol befolyása alatt álló személy látogatása nem engedélyezhető. Alkohol az ellátott részére nem ajánlott behozni!

A látogatók az ellátottakkal a látogatásra kijelölt helyen társalgóban, lakószobában találkozhatnak. A lakószobában történő látogatásnál a lakótárs nyugalma ne zavarják. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket az intézmény vezetője korlátozhatja a látogatásban.

A látogatáskor behozott élelmiszereket az ellátottak - egészségi állapotuk figyelembevételével lehetőleg az ebédlőben fogyasszák el. A megmaradt illetve el nem fogyasztott élelmiszert hűtőszekrényekben tárolják.

Tájékoztatjuk a hozzátartozókat, törvényes képviselőket, hogy a nyugalom megzavarásának elkerülése érdekében a lakószobában 8.00 órától 19.00 óráig, az arra alkalmas **látogatószobában** 20.00-ig tartózkodhatnak.

10./ Az ellátottak egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai.

Az intézmény lakói lakótársaik szobáiba bemehetnek, de figyelemmel kell lenniük arra, hogy a többi lakótárs nyugalma ne zavarják.

Az ellátottak hozzátartozóikkal:

- személyesen,
- telefonon,
- és levelezés formájában tarthatják a kapcsolatot, internet hozzáférés is biztosított mindenki számára.

Az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége, hogy kapcsolattartás mindhárom formáját a legmesszebb menőkig támogassa.

11. / Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre, a veszélyeztető tárgyak köre, a tárgyak birtoklásának feltételei illetve ellenőrzése

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes tárgyak:

- személyes ruházat és lábbeli (legalább 2 váltás, szezonnak megfelelő felső ruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő)
- tisztálkodó – szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, tálca)
- személyes használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép)
- cserepes virágok
- lakószobák díszítésére szánt falikép, festmény, fénykép, kisebb dísz tárgyak.
- szükség szerint tolokocsi és egyéb gyógyászati segédeszköz

Intézményvezetővel egyeztetve:

- bútor, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer.

Az otthonról behozott elektromos személyes használati tárgyakat, csak az intézmény műszaki szakembere által történt bevizsgálás után lehet használni.

(Kávédaráló, hajszárító, rezsó, ventilátor stb.) Ezen tárgyakat csak a szolgálatban lévő ápoló személyzet felügyelete és ellenőrzése mellett lehet használni elsődlegesen, amennyiben azok használata veszélyt jelenthet a lakóra vagy másokra, azok korlátozását az intézményvezető elrendelheti. Ebben az esetben azokat csak az intézmény munkatársa jelenlétében lehet használni.

A behozott személyes használatban lévő eszközök, tárgyak értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít.

A lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Kérjük lakóinkat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értékű tárgyakat tartsák maguknál.

Az intézmény egész területére, valamint lakószobába kifejezetten tilos behozni olyan veszélyeztető tárgyakat, amelyek közvetlenül és súlyosan veszélyt jelentenek az ellátottakra, illetve a környezetükre (ellátottak - dolgozók), testi épségüket életveszélyesen fenyegető eszközök. (Lőfegyver, légpuska, légpisztoly, tőr, nyíl, petárda, robbanékony-gyúlékony anyag).

Az intézmény apartmanjaiba tilos behozni rezsót, szőnyeget.

12./ Érték és vagyontárgyak megőrzésének rendje, átvételének, kiadásának rendje, szabályai.

Az intézmény csak a részére két tanú által aláírt átvételi elismervény ellenében átadott értékű tárgyakért vállal felelősséget.

A megőrzésre át nem adott értékekért az intézmény felelősséget nem vállal. Beköltözéskor az intézmény vezetője tájékoztatja a lakót az értékek, készpénz biztonságos megőrzésének lehetőségéről az intézményen belül.

Az intézmény részére átadott értéktárgyakat az intézmény munkanapokon, munkaidőben, két tanú előtt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének kiadja.

Az intézmény csak a páncélszekrényben elhelyezhető méretű értéktárgyak megőrzését tudja vállalni, ezért ettől nagyobb méretű értéktárgy az intézménybe nem hozható be. Az érték – és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készítet, melynek egy példányát átadja a jogosultnak. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos őrzéséről az intézmény vezetője köteles gondoskodni. Az intézmény vezetője az érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat kizárólag a jogosultnak, illetve a jogosult által megjelölt személynek, a jogosult ez irányú írásos rendelkezése alapján szolgáltathatja ki. A lakó esetleges halála esetén az intézmény vezetője köteles az őrizetben lévő érték- és vagyonmegőrzésre átvett vagyontárgyakat, valamint az átvételi elismervény egy példányát a hagyatéki eljárást lefolytató Önkormányzat hagyatéki előadójának átadni. A lakó ingóságairól, személyes tárgyairól a beköltözés alkalmával az intézmény két kijelölt dolgozója a lakóval együtt leltárt készít, melynek hitelességét aláírásukkal igazolják.

Az ellátott vagy törvényes képviselőjének írásbeli kérésére – átmenetileg – készpénzt személyes nyilvántartású letétként kezeli az intézmény.

A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az év első napján érvényes legkisebb összegű öregségi nyugdíjminimum összegét.

Ez az összeg szolgálja az ellátott, az intézményi ellátást meghaladó igényű személyes szükségletét.

A személyes letétben túli pénzösszeg kezelése egyénekenként elkülönített betétkönyvben történik, letéti pénzkezelési szabályzat alapján.

Ezen szabályzatot a beköltözéskor az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével ismertetjük.

Költőpénz:

A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt biztosítanak. A törvényes képviselő által havonta küldött költőpénz kifizetése az intézménybe érkezés napján történik. Kifizetésének és felhasználásának módját a törvényes képviselő javaslatával, a lakó egyéni szükségleteit figyelembe véve határozzuk meg.

A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény saját költségvetéséből költőpénzt juttat. A havi költőpénz minimális mértéke megegyezik a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj **20 %** -val.

Az intézmény a lakók költőpénzét igény szerint elkülönítetten letéti pénztárban kezeli. A letéti pénztárban tartott költőpénz egyenlegéről külön kérésre bármikor tájékoztatást adunk.

Költőpénz kifizetése:

- ***igény szerint munkanapokon munkaidőben.***

A gondnok a letétben összegyűlt nagyobb összegű fel nem használt költőpénzt gyámhatósági betétben helyezi el.

13 ./ Ruházattal, textíliával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás rendje

A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, és ha elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.

Megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkező ellátott részére az intézmény a teljes körű ellátás részeként 3 váltás textíliát (fehéreneműt, hálóruhát, ágyneműt, törölközőt, az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit) biztosít.

A saját és intézményi ruházat tisztántartásáról és javításáról az intézmény szükség szerint, térítés nélkül gondoskodik.

A saját ruházat elhasználódása esetén az ellátott csak az intézmény által biztosított mennyiségű és minőségű ruházatra tarthat igényt.

A személyes használatra kiadott ruházat és textília **az intézmény tulajdonát képezi**, melyekről a gondozási egységek vezetői leltárt vezetnek.

Az intézmény tulajdonát képező ruhanemű, ágtextília az épületből tisztítás, javítás céljából sem vihető ki.

Az egyéni igények kielégítése a lakót, illetve hozzátartozóját terhelik.

Az ágynemű – illetve törölközőcsere, valamint a lakók szobáinak takarítása külön meghatározott ütemterv szerint történik, amelyet az intézmény előzőleg a lakóval egyeztet.

14./ Napirend

Felkelés ideje: a hét minden napján 06.00 óra.

Lefekvés ideje: a fürdés, illetve a vacsora után bármikor.

A televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalma ne zavarja.

Étkezés:

Az ellátást igénybe vevők részére napi háromszori főétkezést biztosítunk, figyelembe véve az életkori sajátosságokat, valamint az egészséges táplálkozás követelményeit.

IDŐPONTJA:

<i>reggeli:</i>	7.30 – 8.30 –ig
<i>ebéd:</i>	12.00 – 13.30 – ig
<i>vacsora:</i>	17.00-18.00 – ig.

Orvosi javaslatra diétás étkezést is biztosítunk, fekvőbeteg ellátása során a rendszeres folyadék bevitelről is gondoskodunk.

Fennjáró lakók az étkezést az ebédlőben, fekvőbetegek a lakószobában vehetik igénybe.

Étkezésről a távolmaradást jelezni kell

Egyéni étkezésre, főzésre a teakonyhában van lehetőség.

A lakók egészségi állapotának megóvása érdekében, továbbá balesetvédelmi és tűzrendészeti előírások betartása miatt a főzés és a kávéfőzés a lakószobákban nem megengedett, csak az emelt szintű ellátást igénybevevők részére.

Kávét és egyéb üdítő italt az intézményben árusító kereskedőnél, vagy igény esetén intézményi munkatárs segítségével lehet vásárolni.

A lakó igényelheti, hogy ételét a szobájában fogyassza el. Ez esetben a szakápoló személyzettel kell egyeztetni

Dohányzás

A cselekvőképességében nem korlátozott intézeti lakó az intézmény területén az arra kijelölt helyen dohányozhat, egyéb helyen tilos a dohányzás. Tűzrendészeti és vagyónvédelmi

biztonsági okokból – különösen indokolt esetben – az intézményvezető korlátozhatja a lakó dohányzását. A cselekvőképességében korlátozott lakó csak nővéri felügyelettel dohányozhat az intézmény területén, az arra kijelölt helyen.

Kérjük lakóink vegyék figyelembe a nemdohányzó társaik igényeit.

A lakószobákban tilos dohányozni, ennek megszegése a házirend súlyos megsértésének minősül.

Fekvőbeteg csak nővéri felügyelettel dohányozhat.

Szeszesital fogyasztás:

Az intézményben és az intézményen kívül a szeszesital fogyasztás korlátozott mértékben és alkalmasszerűen lehetséges. Az alkoholizmusból eredő problémák miatt alkalmazni kell a korlátozásokat, amelyek azonban nem a fogyasztás tilalmán alapulnak, és egyéni szabadságjogokat nem sérthetnek.

A szociális törvény egyértelműen rendelkezik arról, hogy amennyiben életkorából adódóan intézményi férőhelyre jogosult, de szenvedélybetegnek tekinthető, ellátásáról más intézmény keretében kell gondoskodni.

Az intézmény, területén kívül lerészegedett ellátottakat nem szállítja be, és az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért felelősséget nem vállal! Azon lakók részére, akik rendszeresen fogyasztanak úgy alkoholt, hogy azzal megsértik más lakók nyugalma, az intézmény orvosának szakvéleménye alapján kérvényezzük más intézményben történő elhelyezését, ez a magatartás a házirend súlyos megsértésének minősül és ez ellátási jogviszony megszüntetését eredményezheti!

Tisztálkodás:

Minden ellátottnak szükséges a személyi higiénére – rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.

A napi tisztálkodás mellett, a fürdés lehetőségét is szükséges igénybe venni.

A fürdőszoba, felügyelet mellett, vagy anélkül is igénybe vehető.

A segítségre szoruló ellátottak személyi tisztaságára az ápoló személyzet folyamatosan felügyel és gondoskodik.

A heti kétszeri borotválást és körömápolást az intézmény térítés nélkül biztosítja.

Szükség szerint fodrász és pedikűrös, illetőleg kozmetikus is rendelkezésre áll, saját szerény díj megfizetése mellett. Az aktuális díjszabászat a szolgáltatás helyén van kifüggesztve.

Egészségügyi ellátás.

Az egészségügyi ellátást az intézményi orvos biztosítja, heti 6 órában.

A rendelési idő az orvosi rendelő ajtáján van kifüggesztve, munkaszüneti valamint pihenőnapokon a központi ügyelet biztosítja a szükséges orvosi ellátást.

Az intézmény az egészségügyi ellátás keretében biztosítja az igénybevevő:

- a., egészségmegőrzését szolgáló felvilágosítást
- b., rendszeres orvosi felügyeletet
- c., szükség szerinti ápolást
- d., szakorvosi ellátásához való hozzájutást
- e., kórházi kezeléshez való hozzájutást, betegszállítást 40 km körzeten belül,
- f., a rendeletben meghatározott gyógyszerellátást
- g., gyógyászati segédeszközt

Az intézmény térítésmentesen biztosít alapgógyszereket az ellátást igénybevevő részére, mely a HÁZIREND mellékleteként, az aulában kifüggesztve és az intézmény orvosánál megtalálható.

Az egyéni gyógyszereszkükséglet költségét az ellátott viseli, jövedelmi viszonyainak figyelembe vételével.

Az ***intézmény feladata*** térítésmentesen biztosítani a ***test távoli*** – járóbot, járókeret, emelő kerekesszék, speciális bútorok – rehabilitációs segédeszközöket.

A ***test közeli*** gyógyászati segédeszközök – protézisek, ortopédcipők, kompressziós harisnya, szemüveg, hallókészülék, stb. – költségét az ellátott jövedelme alapján téríti.

A személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény az incontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. Szakrendelésre a helyben el nem végezhető vizsgálatokra és kórházi gyógykezelésre az intézmény orvosa vagy szakorvosok adhatnak beutalót. Térítésmentesen biztosítható az ellátottak szakrendelőbe, kórházba történő szállítása a mentőszolgálat vagy az intézmény gépkocsija igénybevitelével.

A lakó egészségügyi állapotáról, illetve annak változásáról, valamint az esetleges kórházi kezeléssel a hozzátartozók tájékoztatása.

A súlyos állapotban lévő ellátott mellett napi 24 órában jelen lehet a hozzátartozó.

Amennyiben az intézményben élő ellátott betegsége miatt teljes ellátásra, gondozásra szorul, az ellátása során az egészségügyi szabályok szerint kell eljárni.

Betegség, ágyhoz kötöttség esetén minden lakó jogosult igénybe venni az Otthon betegszobáját. Amennyiben az Otthon orvosa úgy ítéli meg, a lakónak felajánlja a betegszobában való elhelyezést, mely a betegség lezajlásáig csak az orvosilag indokolt ideig tart. Ezután a lakó szobájába szabadon visszaköltözhet. Amennyiben a lakó nem fogadja el az ápoló részlegen való elhelyezést, az Otthon az egészségügyi állapotáért felelősséget csak korlátozott mértékben tud vállalni.

15./ Egyéni és közösségi vallásgyakorlás szabályai

Az intézmény ellátottai vallásukat szabadon gyakorolhatják, az intézményben található kápolnában.

Intézményen belül:

- hetente egyszer közösségi
- hetente egyszer egyéni vallásgyakorlásra van lehetőség.

Intézményen kívül igény szerint részt vehetnek az egyházközösségek programjaiban.

16./ Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért az ellátottnak térítési díjat kell fizetnie, melynek összegét a fenntartó határozatban, majd az Önkormányzat rendeletben állapítja meg.

Az ellátást igénybevevő az ellátásért a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig személyi térítési díjat köteles fizetni.

A közölt mértékű személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybevevő számára maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 % - nál, amennyiben a térítési díjat vagyon is biztosítja, 30%-nál.

Az ellátásban részesülő személy két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

1.a) egészségügyi intézményben történő kezelések tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át fizeti,

b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

Ha az ellátást igénybevevő a személyi térítési díj kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó az intézményvezető tájékoztatása alapján intézkedik a térítési díj hátralékának behajtásáról, illetőleg az alábbiak szerint a jogviszony megszüntetéséről.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri kérésével a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve az Szt. 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés b) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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

A felmondás nem alkalmazható, ha jelzálogjog-bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

- A jövedelemvizsgálat (Szt. 119/C. §) során az intézményvezető megvizsgálja az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően az ellátást igénylő: havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén. Illetve a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja a havi jövedelmét és ingatlanvagyonát az Szt. 117. § (5) bekezdése szerinti esetben.
- Az ellátást igénybe vevő az ellátásért a fenntartó – Békéscsaba Megyei Jogú Város Önkormányzata – mindenkor hatályos határozata, illetőleg a helyi rendelet alapján személyi térítési díjat köteles fizetni. A személyi térítési díj összege az ellátott jövedelmi, vagyoni, szociális helyzetére tekintettel csökkenthető. A kedvezmény mértékét a helyi önkormányzati rendelet állapítja meg. A megállapított személyi térítési díjat a megállapításban rögzítettek szerint kell megfizetni.

- A személyi térítési díj összege – a fenntartó által – két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve a törvényben biztosított további eseteket. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve a jogszabályban rögzített esetben. (Szt. 115.§ (7) bekezdése alapján, a felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.)
- Az intézményvezető személyi térítési díjról szóló értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díj megfizetésére kötelezett személy a fenntartóhoz fordulhat, ha a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri. A fenntartó határozattal dönt a kérelemről, mely ellen a kérelmező a bírósághoz fordulhat.
- A szociális szolgáltatások hosszú távú fenntarthatósága szükségessé teszi, hogy ki kell alakítani az öngondoskodást nagyobb mértékben megvalósító források bevonásának lehetőségét. Ennek egyik lépése a **belépési hozzájárulás**, mely az igénylő beköltözését megelőzően kérhető **(összege: 350.000 Ft.)**. Belépési hozzájárulást átlagos ápolást, gondozást és demens ellátást nyújtó férőhelyek elfoglalása esetén kell fizetni.
A belépési hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetni, ha az ellátás az intézménybe történő beköltözést követő 3 éven belül megszűnik, ideértve az ellátott elhalálzásának esetét is. Amennyiben az ellátott fizette be a belépési hozzájárulást, annak visszatérítendő összege az örökösnek/örökösöknek fizethető ki jogerős hagyatékátadó végzés alapján. Amennyiben a belépési hozzájárulást más személy fizette be, annak arányos része a befizetőnek jár vissza. A belépési hozzájárulás időarányos részét a jogviszony megszűnését követő 15 napon belül kell megfizetni a jogosult részére, ennek feltétele a jogosultság igazolása jogerős hagyatékátadó végzéssel. A visszafizetendő összeg után kamat nem jár.
- Emelt szintű ellátás esetében **egyszeri hozzájárulás** megfizetése történik **(egyszemélyes lakóegység: 3.000.000 Ft, vagy kétszemélyes lakóegység: 1.700.000 Ft személyenként, két személy egyidejű költözése esetén)**
Az egyszeri hozzájárulás időarányos részét vissza kell fizetni, ha az ellátás az intézménybe történő beköltözést követő 5 éven belül megszűnik, kivéve az elhalálzás esetét. Az egyszeri hozzájárulást a jogosultnak – ellátott vagy a befizetést teljesítő személy- a jogviszony megszűntetését követően 15 napon belül kell megfizetni, arra kamat nem jár.

17./ Az alapfeladatot meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

A szabadidős programok és a szolgáltatások körét a lakók térítés ellenében, érdeklődési körüknek és igényüknek megfelelően vehetik igénybe.

Programok:

- színház, mozi, sportrendezvény látogatása
- kirándulások, túrák üdülések.

Szolgáltatások:

- az alap hajápoláson (*mosás, vágás*) és az alap köröm ápoláson (*vágás*) túli dauer, hajfestés manikúr, pedikúr (*igény szerint, külön díjazás esetében biztosított*).
- kozmetika, (*igény szerint, külön díjazás esetében biztosított*).
- saját ruházat vegytisztítása és a cipő javítása
- egészségi állapotot nem károsító tizórai, uzsonna
- intézményen belül működő automata
- az intézmény gépkocsijával (*engedéllyel*) haza és visszaszállítás, ha az intézmény feladatellátását nem zavarja
- előzetes bejelentés alapján a látogatók részére ebéd biztosítása a vendég étkeztetés normájának térítése mellett.

Fentiek mellett a lakók részére biztosított szolgáltatások köre:

Intézmény által megrendelt sajtó olvasása, internetes kapcsolat biztosítása számítógép használatával a közösségi helyiségekben
Részvétel az intézmény által szervezett szabadidős tevékenységeken.
Közösségi internet használata.
Kirándulások szervezése.
Egészségfejlesztő terápia egyénre szabottan.

18./ Az intézményben való munkavégzés, a foglalkoztatásban közreműködők díjazásának mértéke, szabályai:

Az ellátottak részére az intézményben:

- terápiás célú,
- képességfejlesztő foglalkoztatásokat szervezünk.

A foglalkoztatásban lakóink önként vehetnek részt meglévő képességeik, életkoruk és egészségi állapotuknak megfelelően.

Külső gazdálkodó szervvel a szerződést az egyén vagy az intézmény köthet.

Az egyéni szerződéskötést az ellátott egészségi állapotára figyelemmel az intézményvezető engedélyezi, erről az intézményvezető ápolót tájékoztatni szükséges.

Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatásért – kerti munka, takarítás, portai szolgálat, konyhai kisegítő tevékenység, kézimunkázás, stb. – az ellátott munkajutalomban részesíthető.

A munkajutalom havi differenciált összegéről a foglalkoztatás jellege, a munkában eltöltött idő figyelembe vételével – a foglalkoztatást segítő kollektíva javaslata alapján – az intézményvezető dönt.

Az intézményi foglalkoztatást, annak nyilvántartását és a munkajutalom kifizetését az intézményvezető koordinálja.

A munkajutalom kifizetése havonta utólag történik.

A munkában résztvevő ellátottak munkavédelmi oktatásban részesülnek, valamint védőruházattal az intézmény ellátja őket.

A munkajellegű foglalkozáson túl egyéb szórakoztató foglalkozások is segítik az ellátottak személyiség és képességfejlesztését, melyekben érdeklődési körüknek megfelelően vehetnek részt.

19./ Intézményi jogviszony megszűnése.

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- a. a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,**
- b. a jogosult halálával,**
- c. akkor ha az intézményi elhelyezés feltételei már nem állnak fenn, vagy a jogosultat másik intézménybe kell elhelyezni, illetve az intézményi elhelyezése már nem indokolt,**

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- **a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,**
- **az intézmény tárgyi eszközeiben / szándékosan / okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,**
- **minden olyan dologra mely – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően – az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.**

A gondozási jogviszony közös megegyezéssel bármikor azonnal megszüntethető. A gondozási jogviszonyt a lakó a próbaidő után, írásbeli felmondással 1, azaz egy hónapos felmondási idővel jogosult felmondani. Ez esetben a lakónak az Intézményvezetőhöz címzett írásbeli felmondást kell beadnia. Ezen egyoldalú felmondás esetén a gondozási jogviszony a felmondási idő lejártával szűnik meg, az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények is ezen idő elteltével lépnek hatályba.

20./ Áthelyezés.

Az intézményvezető az ellátott áthelyezését kezdeményezheti, ha a jogosult:

- a) egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,**
- b) az adott intézményben állapotára való tekintettel tovább nem rehabilitálható,**
- c) a házirendet többször súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviselői Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.**

Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg az áthelyezésről a beutaló Önkormányzat képviselőtestülete dönt.

21./ Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos szabályozás.

Az intézményben elhunyt lakó:

- a., elkülönítéséről,**

- b., végtisztességre való felkészítéséről,
- c., a törvényes képviselő valamint közeli hozzátartozó értesítéséről,
- d., ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint hagyatéki végzést követően az örökösnek történő átadásáról **az intézmény gondoskodik.**

Ha az elhunyt eltemetetését a hozzátartozó nem vállalja az intézmény gondoskodik az eltemetésről.

22./ Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok – etikai kérdések.

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a **személyiség tiszteletére épül.**

Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az intézmény dolgozója tevékenységét csak az ellátottak és munkatársai személyhez fűződő jogainak és vagyoni érdekeinek messzemenő figyelembe vételével végezheti.

Az ápoló- gondozó személyzet munkáját, a munkaköri leírásban foglaltak alapján, az intézmény munkarendje, szabályzatai és a szakma általános elvei szerint köteles végezni.

Tevékenysége során a lakó személyes szabadságát és szeméremérzetét köteles tiszteletben tartani. Segítő feladatát és tevékenységét az etikai kódex betartásával végzi.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az intézmény lakójával, tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

Az intézmény dolgozója munkájáért a lakótól pénzt egyéb ellenszolgáltatást nem követelhet, nem fogadhat el.

Az intézmény dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az információkat milyen módon ismerte meg.

23./ Egyéb rendelkezések

A szoba, és helyiségei a benne lakó élettere – amennyiben egyedül lakik saját döntése szerint, amennyiben többedmagával, a lakótársak megegyezésével – így azt kulcsra zárhatja és benne vendégeket fogadhat. Szükség esetén (pl. élet- vagy vonmentés, műszaki karbantartás) a személyzet tanúk jelenlétében, jegyzőkönyv felvétele mellett a szobát felnyithatja. Az egy szobában másodmagukkal lakók esetében fokozottan érvényesülni kell az egymás iránti toleranciának. A kétágyas szobára jelentkezők esetén ismerősök, barátok együttlakásra vonatkozó kéréseit az Otthon vezetése teljesíti lehetősége alapján.

Amennyiben beköltözéskor nincs szobatársnak kiválasztott személy, a lakó tudomásul veszi, hogy mellé ismeretlenül is más személy költöztethető. Összeférhetlenség esetén a lakó és az Otthon vezetése is kérheti, illetve javasolhatja, másik szobába történő áthelyezést.

A lakók előzetes egyeztetés után jogosultak igénybe venni az Otthon által nyújtott választható szolgáltatásokat (pl.: fodrászat, frissítő masszáz, manikűr, pedikűr).

A lakók jogosultak az intézmény keretein belül a fizioterápia és a masszázs által biztosított szolgáltatás igénybevételére.

Az Otthonban élő lakók az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatásokat, programokat esetenként külön térítési díj ellenében vehetik igénybe. A térítési díj összege a szolgáltatás jellegétől és rendszerességétől függ, aminek összege előre nem meghatározható. (Kirándulás, utazás, fodrászat, manikűr.) Ezek térítési díja előre a programra való jelentkezéssel egyidejűleg kerül kihirdetésre. Azokat csak a térítési díj megfizetése mellett lehet igénybe venni. Ezzel egyidejűleg az intézmény törekszik arra, hogy minél szélesebb körűen és lehetőség szerint minden program ingyenes legyen.

Az intézmény a gondozási jogviszonyt azonnali hatállyal jogosult felmondani, ha a lakó olyan magatartást tanúsít, amellyel ismételt vagy súlyosan sérti az Időskorúak Otthonának Házirendjében foglaltakat.

A lakó tudomásul veszi, hogy szenvedélybetegség, alkoholizmus esetén az 1993. III. tv. Értelmében más intézményben helyezhető.

Minden lakó jogában áll, bárminemű javaslatétel a Házirend módosítására, kiegészítésére, amelynek kivitelezését az Intézmény vezetősége mind a lakók Érdekképviseleti Fórumával, mind az illetékes hatóságokkal szükség szerint egyezteti.

A Házirend kifüggesztésre, illetve beköltözéskor átadásra kerül, hogy mindenki számára hozzáférhető legyen.

Az intézményi ellátást igénybevevő, közeli hozzátartozója illetve törvényes képviselője betekintést nyerhet a mentális gondozásba, pénzügyi adminisztrációba, és az egészségügyi dokumentációba, elszámolásba. A gyógyszerekkel kapcsolatos számlák, felírt receptek minden hónap első pénteki napján megtekinthetőek.

Az 1993. évi III. törvény 94/L. § (1) bekezdése értelmében: „*A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetén biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.*”

Demenciában szenvedő ellátottak gondozása, ápolása

A fentiekben túlmenően:

A demencia: a mentális hanyatlás, az öregkor egyik szindrómája.

A demenciában szenvedő idős ember, különböző dinamikájú és fokozatú szellemi és fizikai leépülést élnek meg, melynek során az éppen aktuális állapotukhoz mérten igényelnek gondozási, vagy ápolási segítséget.

Otthonunk ebben kíván hosszú távú, szinten tartó, egyénközpontú és emberközeli ápolást nyújtani a segítségre szoruló demens lakóinknak, önálló részlegben történő elhelyezéssel.

A demens ellátás és gondozás kulcsszava a védelem.

Speciális feltételek megteremtése által lehetővé vált az intézményben egy **veszélymentes, biztonságos és kényelmes**, a demens beteg szükségleteihez és viselkedési formáihoz igazodó, teljes körű ápolás, gondozás, a **differenciált ellátás** biztosítása.

A kialakított részleg a lakó biztonságát szolgáló **kamera rendszer** került kialakításra.

A demens lakók tájékozódásának megkönnyítésére alakítottuk ki a tárgyi környezetet.

A demens részleg kialakításánál mind a tárgyi, mind a személyi és szakmai feltételeknél a fejlesztések kiindulópontja az **igény- és a szükségletfelmérés** volt.

Demens részleg helyezhető el az az ellátást igénybevevő, aki szakorvosi javaslat, vagy vélemény alapján a **demencia középsúlyos, vagy súlyos stádiumába** sorolható, és az állapotának megfelelő speciális ellátás nem oldható meg az idősek otthonának egyéb gondozási részlegén.

Fő feladatunk:

Egyéni gondozási és ápolási, illetve foglalkoztatási tervek alapján team-munka alapú ellátás biztosítása (*szakorvosi ellátás, szakápolás, pszicho-th, mozgás-th, szocio-th*) jellegű kezelések folyamatos biztosítása egyéni bánásmóddal.

I. DEMENS ELLÁTOTTAINK HIÁNY IGÉNY KIELÉGÍTÉSE:

- **1, Túlélés** – az ellátott fizikai szinten érezze jól magát – amit nem tud biztosítani, abban adjunk segítséget – az elemi szükségletek kielégítése (*evés, pihenés, testi higiéné*)
- **2, Biztonság** - a lakókörnyezet úgy került kialakításra, hogy az megfeleljen az idős, demens beteg időérzékét, és orientációs képességét elvesztő ember eligazodásának is. Bolyongás során – egy adott területen, szabadon tudjon mozogni. Kialakításra került egy **zárt udvar, biztonságos sétakert** a részükre, mely egy **önmagába visszatérő út**. A kertet épület, illetve sövény határolja. Fő eleme a beláthatóság, az **állandó, zavar nélküli felügyelet**.
- **3, Valahová tartozás** – a lakó elhatárolódása és elszigetelődése ellen jó módszer a külső kapcsolat és a kontaktusok növelése – mely fokozza a kommunikációt. Ezt nagyon fontosnak tartjuk.
- **4, Pozitív kapcsolat és állandóság rendszere** – demens részlegünkön állandó szakmai team dolgozik – a **kötődés** fontos eleme, **hogy jó kapcsolat és tartós szövetség alakuljon ki a segítő és segített között**.

Alap gondozási feladat a meglévő készségek fenntartása, és az érzések kifejezésre juttatása.

Hisszük, hogy nem szükséges állandóan aktivizálni a demens beteget, elég támogatni és stimulálni őt, de ezzel együtt nem feledjük, hogy ők speciális ápolásra és gondozásra szorulnak.

- Fokozottan érzékenyek és sérülékenyek
- Forszírozott – naponta többszöri folyadékbevitel
- Kondicionált naponta több alkalommal, akár óránként történő wc-re kísérés, az inkontinencia elkerülése a cél.

- Az inkontinencia kialakulásának késleltetése – és az abból adódó egészségügyi problémák megjelenésének kockázatcsökkentése (*pelenkaviselés okozta irritáció, bőrproblémák*).
- Az állandó evési és „*nassolási*” problémák okozta túlsúly megakadályozása.
Cél: evési attitűd megváltoztatása (*gyümölcs, teljes kiőrlésű ételek fogyasztása*).
- Alvási zavarok megszüntetése és minimalizálása – derengő fény alkalmazása, illetve terápiás gyógyszeradagok optimalizálása.

Speciális mentálhigiénés feladatok:

- Kognitív jellegű tünetek és a pszichés - magatartásbeli tünetek enyhítése
- Képességromlás késleltetése
- Izoláció elkerülése
- Állandóság biztosítása
- A szűkebb és tágabb szociális környezetben való részvétel támogatása

Alapvető cél, hogy a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülés során minőségét megőrizve, jó közérzettel, és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét otthonunkban.

Speciális foglalkoztatási feladatok:

A foglalkoztatás és a mentálhigiénés gondozás fontos része a gondoskodásnak.

Cél: tevékeny élet biztosítása

Intézményünkben lehetőség van:

1. **Mozgásfejlesztés** – testkép, testséma, valamint a finommotorika megtartására
Célja: a mindennapi tevékenység megőrzése.
2. **Anyanyelvi fejlesztés** - szókincs, beszéd gyakorlása
Célja: az önkifejezése és kommunikáció megtartása.
3. **Rajz, festés** – színvilág fejlesztés – az önkifejezés megtartása, harmónia növelése.
4. **Zene – mondóka** - mesehallgatás - az emlékezet ébrentartása.
Cél: a rövid távú memória megtartása.
5. **Kézműves foglalkozás** – kisizületi mozgások fenntartása.
Cél: orientált mozgás fenntartása.

Az intézmény szakdolgozóinak szakmai kihívást jelent egy idős demens betegnek az ellátása, gondozása. Egyetlen cél lehet: minél tovább megtartani a demens ellátottat lakókörnyezetében, jó életminőség fenntartása és biztosítása mellett, tevékenyen

Szolgáltatások további térítés ellenében:

Fodrász, pedikűr, manikűr szolgáltató felé fizetendő, szolgáltatás ára fodrászatban kifüggesztve.

A lakrészben kábel-TV, telefon, internet előfizetés a szolgáltató felé fizetendő közvetlenül a felek között létrejött külön megállapodás alapján (felek: ellátott és szolgáltató).

Egyéb kirándulások, melyek térítési díja esetileg különböző, az előre meghirdetett szolgáltatási díj megfizetése esetén vehető igénybe. Ennek ellenére igyekszünk olyan programokat szervezni, melyek ingyenességük miatt bárki számára elérhető, ezt (ingyenesség) az aktuális hirdetés mindig tartalmazza.

Békéscsaba, 2019. február 07.

Such Tamara
mb. intézményvezető

1. számú melléklet



ÉTKEZÉSI BEJELENTŐ

1. Lakó neve:

2. Az étkezés lemondásának ideje:.....-tól.....-ig (nap)

A bejelentőt kitöltő aláírása:.....

A bejelentőt átvevő műszakvezető ápoló hitelesítő aláírása:.....

Békéscsaba, 20... ..hó nap

Az étkezés lemondását a fenti napokra tudomásul veszem és intézkedem, hogy az aktuális havi személyi térítési díj megállapításakor díjcsökkentő tétel legyen.*

intézményvezető

* A lemondás 1. napját megelőzően 3 nappal hamarabb bejelentett lemondás esetén van mód a fenti kedvezmény igénybevételére.

2. számú melléklet



TÁVOLLÉTI BEJELENTŐ

A távollétre távozó neve:.....

A távollét megkezdésének napja:.....

Visszaérkezés napja:.....

A lakó elérhetősége a távolléte alatt:.....

A távollévő lakó aláírása:.....

A bejelentőt átvevő aláírása:.....

Békéscsaba, 20. hó.....nap

A távollétet tudomásul veszem és intézkedem, hogy az aktuális havi személyi térítési díj megállapításakor díjcsökkentő tétel legyen.*

intézményvezető

* Az eltávozás megkezdése előtti 3 nappal hamarabb történő leadása esetén van mód a fenti kedvezmény igénybevételére (kivételem a hirtelen kórházi eltávozás)

Lakrészek, lakószobák heti takarítási feladatai

- Szemetesek ürítése, nylonzsákok cseréje szükség szerint
- Szemetesek külső tisztítása
- Szőnyegek porszívózása
- Nyitott polcok nyirkos letörlése
- Szekrényekről ujjnyomok eltávolítása
- Parketta nyirkos feltörlése
- Konyhaszekrény külső letörlése
- Üvegfal tisztítása
- Konyhai csaptelep szaniteres tisztítása
- Villanyrezsó tisztítása
- Asztallap letörlése
- Fürdőszobai csempék szaniteres tisztítása, vízkő eltávolítása
- WC komplett tisztítása, vízkőoldása
- Tükrök tisztítása
- Fürdőszobai csaptelep szaniteres tisztítása
- Tükör alatti piperepolc tisztítása
- Hidegburkolatok nyirkos feltörlése



Az érdekképviselési fórum működési szabályzata

Bevezetés

A Békéscsabai Életfa Idősek Otthona lakóinak és vezetésének közös célja, hogy az intézmény nyugodt és biztonságos életfeltételeket biztosítson minden lakója számára. A szociális ellátásokról rendelkező 1993. évi III. tv., valamint végrehajtási rendeletei teremtik meg a lakók érdekképviselésének intézményes garanciáit, amennyiben minden idős otthonában kötelezővé teszik érdekképviselési fórum működését. Ugyanakkor a fenti jogszabályok kötelező feladatként határozzák meg az intézmény vezetője számára az érdekképviselési fórum működési szabályzatának megalkotását. A Békéscsabai Életfa Idősek Otthona az alábbiakban összegzi a lakók érdekképviselési fóruma működésének szabályait.

I. Az érdekképviselési fórum tagjai

Az érdekképviselési fórum 5 tagú, a megbízás 2 évre szól, a tagok újraválaszthatók.

Tagok:

A fenntartó képviselője	1 fő
A dolgozók képviselője	1 fő
A lakók hozzátartozóinak képviselője	1 fő
A lakóközösség képviselője	2 fő

A tagság létrejötte

- A fenntartó képviselőjének tagsága delegálással jön létre, a delegálást a fenntartó társulási tanácsa jelöli ki
- Az intézmény dolgozóinak képviselőjét titkos szavazással és közvetlen választással a dolgozók választják meg.
- A lakóközösség képviselői és a lakók hozzátartozóinak képviselője az alábbi módon kerülnek megválasztásra:

1. A lakógyűlés 3 tagú jelölőbizottságot választ nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel. A jelölőbizottság 30 napon belül köteles jelölte(ke)t állítani.
2. A választás titkos, közvetlen szavazással történik, azaz minden lakó egy szavazattal rendelkezik.

A szavazatok leadása előtt 3 fő szavazatszámláló bizottságot választ a lakógyűlés.

3. A lakógyűlés akkor szavazóképes, ha legalább a lakók 50%-a + 1 fő jelen van. Ha a lakógyűlés szavazóképtelen, az eredeti kezdeti időponthoz képest ½ óra múlva újra összehívható és a jelenlevők számától függetlenül szavazóképes. A jelölt akkor tekinthető megválasztottnak, ha leadott érvényes szavazatok 50%-a + 1 db-t ér el.
4. A szavazatszámláló bizottság 3 napon belül köteles értesíteni a szavazás eredményéről az intézményvezetőt és a lakóközösséget.
5. A megválasztott fórumtag írásban nyilatkozik arról, hogy a feladatot elvállalja.

A fórum tisztségviselői

A fórum egyedüli tisztségviselője az elnök

Az elnök megválasztása

Az érdekképviselői fórum tagjai titkos szavazással, egyszerű többséggel választanak elnököt maguk közül.

A tagság megszűnése

A tagság megszűnik

- a megbízási időszak lejártával,
- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással.

A tagság megszűnése esetén az érdekképviselői fórum elnöke kezdeményezi új tag megválasztását. Amennyiben az elnök tagsági viszonya szűnik meg, az elnökválasztást a fórum tagjai maguk közül a fentiek szerint eszközölik.

Az érdekképviselői fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben, jól látható helyen, ki kell függeszteni.

II. Az érdekképviselői fórum működése

A fórum működése során meghatározza ügyrendjét, munkamódszereit, állandó meghívottak körét. Feladatát a jelen intézményi szabályzat szerint végzi.

A működés formája:

- rendszeresen, havonta egyszer ülésezik,
- munkatervet készít, s ennek alapján feladatát önállóan végzi,

- munkamegosztással végzi feladatát,
- az intézmény vezetője felé írásban, összegezve eljuttatja a közösséget ill. az egyént érintő problémákat,
- félévenként beszámolóút készít, melyet a lakógyűléssel ismertet.

A működés tartalma:

- a lakó panasszal fordulhat a fórum felé, ha:
 - intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
 - az intézmény dolgozói megszegik szakmai, titoktartási, vagyonvédelmi kötelezettségüket,
 - az ellátást érintő kifogása van,
- a fórum tagjai az egyedül és betegen itthon lévő lakótársainak segítsenek gondjaik megoldásában,
- a hosszabb ideje kórházi gyógykezelésben részesülő lakótársakat látogassák meg,
- bármilyen ésszerű takarékosági elvet és gyakorlatot pártoljanak és megvalósításra juttassák el a nyugdíjsház vezetéséhez is.

Az érdekképviselőti fórum

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

III. Az érdekképviselőti fórum jogai

Javaslattevési jog:

- lakógyűlések napirendje,
- Házirend módosítására,
- megállapodás esetleges felmondására javaslattevési, a Házirendben foglaltak szerint.

Véleményezési jog:

- havi térítési díj emelése,
- az intézmény éves munkatervének, havi programtervének véleményezése,
- az intézmény nyújtotta szolgáltatásokat érintő intézkedések.

Egyetértési jog:

- Házirend megváltoztatása.

Döntési jog:

- díjakat alapítása, továbbá díjak odaítélése.

IV. A fórum elnökének kötelességei

- a fórum önálló és rendszeres (havonkénti ill. szükség szerinti ülések összehívása) működtetése,
- az ülések vezetése,
- munkamegosztással végeztesse a tagok munkáját (reszortok szerint),
- az intézmény vezetője felé írásban összegezve juttassa el elsősorban a közösséget érintő, majd az egyéni problémákat,
- félévenként beszámol a lakógyűlésnek,
- keresse a lehetőséget arra, hogy más hasonló intézményt megismerjen,
- esetenként vegyen részt az ételmezési fórum, étkezési tanácsadó testület ülésein,
- a Békéscsabai Életfa Idősek Otthonát érintő önkormányzati (tulajdonosi) közgyűlésen vegyen részt.

V. Az intézmény vezetőjének kötelessége:

- a fórum működése tárgyi feltételeinek biztosítása,
- lakógyűlés előtt konzultáció a fórum elnökével,
- a fórum tevékenységéről rendszeres tájékoztatás biztosítása a lakógyűlésen,
- a javaslatokra, panaszokra írásbeli válaszadás 30 napon belül,
- az Életfa Hírlevélben önálló rovat biztosítása.

VI. Az intézmény vezetőjének és a fórum elnökének együttműködése, közös feladatai

A fórum rendszeresen működjön, általában összhangban az intézmény vezetésével. Az intézmény vezetője és a fórum elnöke között a teljes bizalom, őszinteség, a jó szándék feltételezése alakuljon ki.

Békéscsaba, 2019. február hó 07. nap

Such Tamara
mb. intézményvezető