

Nyírbátor Város Önkormányzata Polgármesterének
79/2021. (V.27.)
önkormányzati határozata

a Nyírbátor Város Szociális Szolgálata Idősek Bentlakásos Otthona Házirendjének
módosításáról

A Kormány a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatálybalépéséről szóló 27/2021. (I. 29.) kormányrendelet 1.§ értelmében az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó SARS-CoV-2 koronavírus világjárvány (továbbiakban: koronavírus világjárvány) következményeinek elhárítása, a magyar állampolgárok egészségének és életének megóvása érdekében Magyarország egész területére veszélyhelyzetet hirdetett ki.

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésének felhatalmazása alapján veszélyhelyzetben a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörét – a törvényben meghatározott kivételekkel - a polgármester gyakorolja.

E rendelkezések alapján Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szociális és Egészségügyi Bizottságának átruházott feladat- és hatáskörét gyakorolva az alábbi határozatot hozom:

- A Nyírbátor Város Szociális Szolgálata **Idősek Bentlakásos Otthona Házirendjének módosítását** a melléklet szerint **jóváhagyom.**


Máté Antal
polgármester



NYÍRBÁTOR VÁROS SZOCIÁLIS SZOLGÁLATA

IDŐSEK BENTLAKÁSOS OTTHONA

HÁZIRENDJE

2021.

Elfogadva: 79/2021. (V.27.) polgármesteri határozattal, veszélyhelyzet miatt.

Hatályba lép: 2021. május 28.

TARTALOMJEGYZÉK

A HÁZIRENDCÉLJA, HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE.....	4.oldal
ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ.....	4.oldal
AZ INTÉZMÉNY tárgyi feltételei.....	5.oldal
AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE.....	6.oldal
A FELVÉTEL RENDJE, BEKÖLTÖZÉS.....	8.oldal
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONYMEGSZŪNÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	10.oldal
AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE.....	11.oldal
AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE.....	13.oldal
TÉRÍTÉSI DÍJ.....	14.oldal
EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS.....	16.oldal
GYÓGYSZERELÉS ÉS GYÓGYSZERTÉRÍTÉS.....	17.oldal
A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, SZEMÉLYI HIGIÉNÉ, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS A TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE.....	18.oldal
KARBANTARTÁS.....	19.oldal
ÁLLATTARTÁS.....	20.oldal
DOHÁNYZÁS, KÁBÍTÓSZER ÉS SZESZESITAL FOGYASZTÁS.....	20.oldal
AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE LEADOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	20.oldal
AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	21.oldal
AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	23.oldal
A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME.....	24.oldal
ADATKEZELÉS.....	28.oldal
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	29.oldal

Tisztelt Ellátottak! Tisztelt Hozzátartozók!

Ezen Házi rend a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Idősek Bontlakásos Otthona belső életének, működésének részletes szabályait tartalmazza a helyi adottságok figyelembe vételével.

Szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni.

A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A Házirend **célja**, hogy szabályozza az Idősek Bentlakásos Otthon által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók, a hozzátartozók és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülésen alapuló korrekt kapcsolatát. Védje az egyéni és közösségi érdekeket, meghatározza a közösségi lét követendő szabályait, mely kiterjed a személyi és intézményi vagyon védelmére, az érdekképviselő módjára, mindezekkel biztosítva az itt élők számára a nyugodt, békés együttéléshez szükséges kulturált légkört.

Hatálya kiterjed:

- az intézmény lakóira,
- az intézmény dolgozóira,
- az intézménnyel jogviszonyban álló egyéb munkavállalókra,
- a lakók hozzátartozóira,
- az intézménybe látogatókra,
- az intézményben közösségi szolgálatokat, illetve szakmai gyakorlatokat töltő diákokra,
- az önkéntesekre, és a közmunkát teljesítőkre egyaránt.

Az intézményi Házirend nyilvános, aktuális tartalma folyamatosan elérhető az intézmény honlapján, (<http://nybszocialisszolgalat.hu/> címen. A Házirend tartalmát az intézménybe való elhelyezéssel egyidejűleg az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője megismeri, ennek tényét és a benne foglaltak tudomásulvételét aláírásával igazolja. A dolgozók alkalmazásuk első napján ismerik meg, és írják alá. További tanulmányozás végett nyilvános helyen (az intézmény faliújságaira) kifüggesztésre kerül.

A Házirend a Szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény,(Szt.) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I. 7.) SzCsM rendelet,(Szakmai rendelet) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999 (XI. 24) SzCsM rendelet,(Ir.) az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,(Infotv.) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet, (Sznyr.) (a 29/1993 (II. 17.) Korm. rendelet,(tr.) a 36/2007 (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet,(Gszt.) valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól foglaltak alapján készült.

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

Célja:

Az Idősek Bentlakásos Otthona szolgáltatásait igénybe vevő, gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás biztosítása, amelynek mértékét és módját mindenkor a segítségre szoruló ember egészségi-szociális és pszichés állapota alapján határozzuk meg, úgy, hogy az egyéni individuális szabadsága a lehető legteljesebb mértékben érvényre juthasson.

Az intézmény feladata:

Az intézményi ellátást igénybevevő valamennyi ellátott részére teljes körű ellátás – napi legalább háromszori étkezést, szükség szerint ruházat, illetve egyéb textíliával való ellátás, mentális gondozás, egészségügyi ellátás, lakhatás – biztosítása, valamint az a feladatellátáshoz szükséges feltételek megteremtése.

Idősek Bentlakásos Otthonába meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy látható el.

Az Idősek Bentlakásos Otthonában a 18. életévét betöltött, betegsége vagy fogyatékossága miatt önmagáról gondoskodni nem képes, a gondozási szükséglettel rendelkező személy is ellátható, ha ellátása más típusú, ápolást-gondozást nyújtó intézményben nem biztosítható.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

Az Idősek Bentlakásos Otthona átlagos ápolást-gondozást nyújtó intézmény:62 férőhelyes.
Az intézmény Idősek Bentlakásos Otthona ellátása keretében vállalja a demens személyek ellátását is.

Az idősek otthonán belül külön gondozási egységben vagy csoportban kell ellátni azt a személyt, akinél a külön jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapít meg.

A demens személyek ellátása külön gondozási egységben 4 db 3 ágyas szobában történik. A tárgyi feltételek a biztonsági szükségleteknek megfelelően kerültek kialakításra.

Intézmény neve: Nyírbátor Város Szociális Szolgálat Idősek Bentlakásos Otthona

Telephely:4300 Nyírbátor, Fáy András utca 17/D

Székhely: 4300 Nyírbátor Vár utca 1.

Az intézmény fenntartója: Nyírbátor Város Önkormányzata
4300 Nyírbátor, Szabadság tér 7.

Szociális Intézmény tárgyi feltételei

- 20 db (földszinten 10 db és első emeleten 10 db) egyenként 21 m² nagyságú fürdőszobával és előszobával rendelkező 3 ágyas lakószoba, valamint egy két ágyas lakószoba,
- foglalkoztató,
- tornaterem,
- könyvtárszoba,
- imaszoba,
- melegítőkonyha,
- közlekedők,
- ebédlő,
- orvosi rendelő,
- 2 db betegszoba,
- 2 db gondozói iroda,

- terasz, kert.

Az épület zöldövezetű környezetben helyezkedik el, az idősök kellemes pihenését szolgáló gondozott parkkal. A közösségi térben társalgót, tévé- és játéksarkot, látogatók fogadására alkalmas helyeket alakítottunk ki. A gondozási egységhez tartozik egy nővérszoba, egy szennyes tároló, egy a tiszta textíliák és egyéb a betegek ellátásához szükséges eszközök tárolására alkalmas helyiség.

A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy a lakó könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az otthon bármely részén. Az intézményben a technikai megoldások is ezt a célt szolgálják. A biztonságos közlekedésüket a küszöbektől mentes, kapaszkodókkal felszerelt folyosók, lift biztosítja. Az egész épület akadálymentesített.

AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványra történik.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve az indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő 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.

Az előgondozás keretében az intézményi elhelyezést megelőzően az intézményvezető vagy az általa megbízott személy tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre. Az előgondozás az ellátott, illetve törvényes képviselője részére szóló tájékoztatásból, valamint a gondozási szükséglet külön jogszabály szerinti vizsgálat kezdeményezésére szolgáló kérelem kitöltéséből, illetve a gondozási szükséglet vizsgálatában történő segítségnyújtásból áll.

Az intézményvezető az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás sorszámozott, folyamatosan vezetett, amely az ellátásra vonatkozó igényeket és a megtett intézkedéseket időbeli sorrendben tartalmazza.

Az intézményvezető szóban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét a kérelem nyilvántartásba vételéről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról.

Ha az ellátásra vonatkozó igény a beutaló határozat megküldését követően férőhely hiányában nem teljesíthető, az intézményvezető erről – a nyilvántartásba vétel közlésével – írásban értesíti a jogosultat, és a beérkezés sorrendjében gondoskodik a jogosult elhelyezéséről.

Az intézményvezető, intézményi elhelyezés igénybevételének lehetőségéről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét. Az értesítés tartalmazza:

1. a férőhely elfogadásának kezdő időpontját
2. az intézményi elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőket.

Az értesítéshez mellékelni kell a megállapodás tervezetét, valamint az intézmény házirendjét. Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

Az intézményi jogviszony az intézményi férőhely elfoglalásával kezdődik és az ellátás megszűnéséig tart. Férőhelyet a megállapodásban rögzített időponttól kell elfoglalni.

Az ellátás igénybevétele megkezdése előtt a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételevel összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

A megállapodás tartalmazza:

- a) az ellátás kezdetének időpontját,
- b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét,
- c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- f) belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, (erre külön kiegészítő megállapodást kötünk)
- g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait

Intézményünkben a belépési hozzájárulás összegét a fenntartó, Nyírbátor Város Önkormányzat Képviselő-testülete által hozott határozatával állapítja meg, amit az ellátás megkezdésekor egy összegben vagy 36 havi egyenlő részletben a havi térítési díj megfizetésével egyidőben kell megfizetnie az ellátást igénylőnek vagy a megfizetését vállaló személynek. A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg. Ellátási kötelezettség fennállása esetén az ellátás nem tagadható meg a belépési hozzájárulás megfizetésére nem képes igénylőtől.

Ha a gondozás az intézményi jogviszony létrejöttét követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének. A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézmény működtetésére, fejlesztésére fordítja.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 napon belül

köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve az intézkedés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A soron kívüli elhelyezés szabályai:

A soron kívüli elhelyezés biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő önmaga ellátására teljesen képtelen. Nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával nem oldható meg.

A háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt, mert szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé.

Kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti. A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha soron kívüli elhelyezés iránti igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról, előzetesen kikérve az intézmény orvosának javaslatát.

Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyen felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92./K. § (5) bekezdésre megállapított korlátra.

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

A FELVÉTEL RENDJE, AZ INTÉZMÉNYI FÉRŐHELY ELFOGLALÁSA

A lakrészt kiválasztása az intézmény rendelkezésére álló vagy az általa felkínált szobák közül az ellátást igénybevevő döntése alapján történik, illetve indokolt esetben a bentlakás során történő férőhely-változtatás – ha azt bármelyik fél kezdeményezi – az intézmény vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozónak a feladata.

Az intézménybe felvételt nyert ellátottaknak előre egyeztetett időpontban keddtől – csütörtökig 8-14:30 óra közötti időben történik az intézményi férőhely elfoglalása, ennek során kötelesek tekintettel lenni az intézmény napirendjére, illetve lakóinak nyugalma. Kérésre segítjük az intézményi férőhely elfoglalását.

Az intézményi férőhely elfoglalásához minden esetben – előzetesen - szükséges (a közösségbe kerülés feltétele) az előgondozás során nyújtott tájékoztatáskor kért 6 hónapon belüli negatív tüdő- és 30 napnál nem régebbi negatív székletletet, egy teljes vérkép, valamint bőrgyógyászati szakvélemény rendelkezésre bocsátása. Ezek nélkül a beköltözés nem történhet meg!

Az intézményi férőhely elfoglalása esetén kérjük, hozza magával az alábbi **iratokat, dokumentációkat**:

- utolsó két évi orvosi papírjait (zárójelentések, leletek)
- háziorvos/kezelőorvos által igazolt aktuális gyógyszeres terápia, vagy 30 napon belüli kórházi zárójelentést

- amennyiben van szakorvosi javaslatát, inkontinencia betét szakorvosi javaslatát
- háziorvosi/kezelőorvosi igazolás, hogy fertőző betegségben nem szenved, közösségbe mehet
- személyi igazolványát
- lakcímkártyáját
- társadalombiztosítási kártyáját (TAJ kártya),
- éves nyugdíjigazolását és utolsó havi nyugdíjszelvényét,
- közgyógy- igazolványát, mozgáskorlátozott igazolványát (ha van)
- amennyiben gondnokság alatt áll, a gondnoki kirendelő határozatot,
- az ellátott születési anyakönyvi kivonatát,
- házassági anyakönyvi kivonatát,
- amennyiben házastársa már elhunyt a halotti anyakönyvi kivonatot
- kiváltott gyógyszereit

Az évszaknak megfelelő, **legalább három váltásban** az alábbiakra van szükség:

- felső ruházat
- blúz ill. ing, póló
- szoknya ill. nadrág, ruha
- kabát
- kardigán, zakó, mellény (ízlés és szükség szerint)
- zokni, harisnya, harisnyanadrág (5-6 váltás igény szerint)
- hálóruga (3-4 váltás)
- fehérnemű (5-6 váltás)
- utcai cipő
- szobai cipő, papucs (zuhanyzáshoz műanyag, nappalra pamut vagy bőrből készült kényelmes papucs)
- fürdőköpeny
- ágynemű (paplan, párna, kispárna, takaró, pléd – ahogy szeret aludni),
- ágynemű huzat 3 garnitúra,
- lepedő 3 db, ebből 1 db. új legyen és fehér.
- 2 db. fiókos, heti gyógyszeradagoló doboz (hetes)

A későbbi esetleg előforduló, váratlan kórházba utalás esetére szükséges egy kórházi készenléti csomag előkészítése, melynek tartalma: papucs, 2 váltás fehérnemű, hálóruga, zsebkendő, WC papír, törölköző, tisztálkodási csomag, evőeszköz, pohár. Ezt kérjük „kórházi csomag” néven megjelölni.

A férőhely elfoglalásakor kérjük, hogy új lakónk hozza magával segédeszközeit is (kerekeszék, WC magasító, szoba WC, támbot, járókeret stb.

Tisztálkodási és testápolási kellékek:

- szappan vagy tusfürdő
- fogkefe, fogkrém vagy fogsortisztító szer, szükség esetén fogsor ragasztó (műfogsor esetén)

- egyéb tisztálkodási és kozmetikai szerek, pl.: arckrém, testápoló, kézkrém...
- 3 db mosdókesztyű
- törölközők: közepes méretű 4 db, kicsi kéztörölő 4 db,
- fésű/hajkefe
- borotválkozáshoz borotva, (villanyborotva) borotvahab, a lakó igénye szerint arcszesz
- papír zsebkendő
- WC papír
- szalvéta vagy papírtörölő
- konyharuha
- pohár, tányér, tálca, nagykanál, kiskanál, villa, ha az egészségi állapot indokolja, javasoljuk a műanyag, füles bögre beszerzését.

Behozható használati tárgyak:

- Televízió, rádió, dvd lejátszó stb. (csatlakozóval, elosztóval, fejhallgatóval)
- Egyéb szórakoztató kommunikációs eszköz (számítógép)
- Mikrohullámú sütő, vízforraló, ventilátor
- Mobiltelefon
- Saját szobabútorok (kisebb szekrény, ágy, szék, asztal, éjjeli szekrény). Olyan bútorarabok, melyek kényelmesebbé, otthonosabbá teszik a szobát, de a közlekedést nem akadályozzák (fotel, kisasztal, könyvespolc, függönytartó, csillár, falvédő, falikép, váza, éjjeli lámpa, szobanövények stb.)
- Az Idősek Bentlakásos Otthonába behozott, saját használati tárgyak, bútorok, egyéb berendezések javításának, javíttatásának költsége a tulajdonost terheli.

További - szükség szerinti - tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve, az ésszerűség és a praktikusság határain belül lehetséges. A lakószobák berendezésénél elsődleges, hogy praktikus legyen, elkerüljük a szobák túlszűfölését, hiszen az akadályozná a szakdolgozókat mindennapi munkájuk végzése során.

A berendezési és felszerelési tárgyak használata

- A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megővni és megőrizni.
- A lakó köteles a nem rendeltetésszerű használatból, illetve a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesített – kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett berendezési tárgy pótlásának értékével azonos.
- Kártérítésre kötelezhető a lakó abban az esetben is, ha az intézmény tulajdonát képező névre szóló - leltári nyilvántartásban szereplő – ruhaneműt, tárgyakat gondatlanságból, a nem rendeltetésszerű használat során megrongálja, elveszíti, illetve értékesíti, elajándékozza.
- Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat az otthonból kivinni, elajándékozni nem szabad!

- A lakók kötelesek lehetőséget biztosítani, hogy előzetes bejelentés alapján, az éves leltárt készítő dolgozók a lakószobába bejussanak.
- Azzal a használati tárggyal, amit közös használatra ajánl fel az ellátott, a továbbiakban az intézmény vezetője rendelkezik (elhelyezés, javíttatás stb.).

A lakószobákban a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásával érintésvédelmi minősítéssel ellátott elektromos eszközöket lehet használni, nyílt lángot és/vagy gázzal működő berendezéseket működtetni tilos! Fokozott tűzveszélyességük miatt a lakrészekben elektromos sütő- vagy főzőlap használata tilos, főzésre a konyhákat lehet használni! Zárt rendszerű elektromos vízmelegítő, kávéfőző, kenyérpíró, mikrohullámú sütő használata a lakrészekben engedélyezett.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONYMEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a megállapodásban foglaltak szerinti felmondással,
- a jogosult halálával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az ellátott

- és/vagy törvényes képviselője kéri a jogviszony megszüntetését, tekintettel a Megállapodásban foglalt felmondási időre,
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt (az ellátott ön- vagy közveszélyes pszichés állapotba kerül, orvosilag igazolt, hogy további ellátása az intézményben nem oldható meg, ellátása csak pszichiátriai intézeti keretek között valósítható meg),
- intézményi elhelyezése a továbbiakban nem indokolt,
- a Házi rendet súlyosan és/vagy többször is megsérti. (A Házi rend súlyos megsértésének minősül különösen például, ha az ellátott lövöldözik, vagy szűrő-vágó fegyverrel fenyegeti társait, gondozóit)
- térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Ebben az esetben, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési összegét meghaladja, az intézményi jogviszonya megszüntethető. E szabály nem alkalmazható, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Az ellátott érdekeit szolgálja, hogy tartozás esetén három hónap elteltével írásban tájékoztatni kell a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni. Rendkívüli esetben az intézményi jogviszony megszűnésével vagy megszüntetésével kapcsolatosan a felek – közös megegyezés alapján – a Megállapodásban rögzített felmondási időtől eltérhetnek.

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

- a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elszállításának határidejéről, rendjéről és feltételeiről (alapértelmezetten 15 nap),

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetésének kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az áthelyezéssel illetve megszűnéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A folyamatba a hozzátartozót vagy a gondnokot be kell vonni, illetve részükre tájékoztatást kell adni.

AZ INTÉZMÉNY NAPIRENDJE

Napi időbeosztás

Az intézmény nyitott idősök otthona, a mindenkor elvárható viselkedési és közösségi együttélési szabályok betartása csupán az irányadó. A napközben igénybe vehető egészségügyi-, mozgásos-, illetve bármilyen mentálhigiénés programon vagy foglalkozáson való részvétel önkéntes, kizárólag a lakóink fizikai-, mentális-, és lelki egészségét, illetve a szabadidő kulturált és tartalmas eltöltését szolgálják.

Napirend

Reggeli ébredés ideje egyénektől függően 6³⁰-tól úgy, hogy a reggeliig az ágynemű szellőztetése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük a korábban kelők ügyeljenek a lakótársaik nyugalmaára!

Délelőtt kötetlen időtöltés / egyéni- kiscsoportos-csoportos foglalkozások/ református-, katolikus összejöveteleken való részvétel/ egyéb elfoglaltságok.

Ebéd után 12⁰⁰-tól- 12³⁰ óráig.

Csendes pihenő/ egyéni és kiscsoportos foglalkozások.

Lefekvés ideje: a vacsora, illetve fürdés után bármikor. A lefekvés ideje kinek-kinek igénye szerint alakul. Két- vagy többágyas elhelyezés esetén a korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik 21 óra után fekszenek le, ágyukat készítsék elő lefekvésre, hogy korán fekvő társaikat ne zavarják pihenésükben, valamint kérjük, hogy lámpát, olvasólámpát 21 óra után egymás nyugalmanak biztosítása érdekében ne használjanak!

Arra kérünk mindenkit, hogy TV-jét, rádióját napközben is csak úgy használja, hogy az ne zavarja mások nyugalmaát! Akinek nagyothallása végett nagyobb hangerőre van szüksége kérjük, használjon fej/ fül hallgatót!

A televíziót a társalgóban kívánság szerint lehet nézni, 22 óra után viszont csak csökkentett hangerővel lehet működtetni. A szobákban a tv-t a lakótársak beleegyezésével úgy, hogy mások nyugalmaát ne zavarja.

Étkezés rendje

Étkezés – vásárolt élelmezés formájában biztosítjuk ellátottjaink részére

Lakóink napi legalább 3-szori főétkezésben és 2-szeri kísétkezés részesülnek.

Az étkezések ideje:

- reggeli: 8:15- 8:45 óráig
- tízórai: 9:45 – 10:15
- ebéd: 12-12:30 óráig

- uzsonna: 15 -15:30
- vacsora: 17- 17:30 óráig

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére orvosi javaslatra, az előírásának megfelelő diétát állítunk össze, ill. pépesítünk.

A megadott időponton kívüli étkezést csak igazolt távollét esetén, külön kérésre lehet igénybe venni.

A járóképes lakók ebédlőben étkeznek. Egészségügyi indok miatt, orvosi utasításra a fekvőbetegek részére a gondozónők a szobába / betegszobába viszik az ételt.

A vásárolt, vagy kapott élelmiszert a teakonyhában, a folyosókon lévő, vagy saját hűtőszekrényben lehet tárolni.

Egyéni étkezésre, melegítésre, főzésre, sütésre és teafőzésre a teakonyhában van lehetőség. A teakonyhát mindenki saját felelősségére ételkészítésre, melegítésre veheti igénybe, saját maga igénye szerinti ellátására, itteni fogyasztásra, a közösségi lét szabályainak figyelembe vételével, reggel 9-14 és este 15-17 óra között. A teakonyhát használat után kérjük tisztán, rendezetten hagyni, a közös edényeket elmosogatni, a tűzhelyet, sütőt lezárni.

A csomagban érkezett vagy a látogatótól kapott, étkezőből elvitt romlandó élelmiszert a saját szobában, vagy a teakonyhában, folyosókon levő közös hűtőszekrényben (névvel, dátummal ellátva) lehet elhelyezni.

Ha valaki az alapvető higiénés és/vagy élelmiszer-biztonsági előírások be nem tartása miatt a saját szobájában tárolt élelmiszerektől megbetegszik, annak következményeiért nem tudunk felelősséget vállalni. A szobákban tárolt élelmiszerek fogyaszthatóságát az intézmény dolgozói folyamatosan ellenőrzik.

Amennyiben nem tartózkodnak az intézményben és szeretnék ételüket félrerakadni, előre jelezzék azt a konyhán! Az étkezések lemondására előzetesen, 1-2 nappal előre van lehetőség, 12 óráig.

Az étkezéssel kapcsolatos észrevételeket az egységvezetőnél/ vezető ápolóval élelmezésvezetővel szíveskedjenek megbeszélni!

A konyha területén kizárólag a konyhai személyzet tartózkodhat:

A foglalkozási lehetőségek köre, a foglalkoztatásban való részvétel rendje:

Az intézmény a lakók életkorának, egészségi állapotának és érdeklődésének megfelelő, célszerű hasznos és szórakoztató időtöltést biztosít.

A szervezett programokon való részvétel nem kötelező.

Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken való részvétel (farsangi jelmezverseny, szüreti rendezvény, világi és egyházi ünnepek) valamennyi lakó számára ingyenes. Ingyenesek azok az előadások is, amelyeken a külső előadók térítés nélkül léphetnek fel.

Az intézményen kívül szervezett programok (kirándulás, színház, stb. önköltségesen vehető igénybe, aminek a résztvevők számának és egészségi állapotának megfelelő kísérői létszámot az intézmény biztosítja.

Valamennyi lakó élhet a vallásgyakorlás lehetőségével az intézményen belül és kívül egyaránt. Az olvasás iránti igények kielégítését a házi és a városi könyvtár biztosítja.

A lakók érdeklődésüknek és egészségi állapotuknak megfelelő munka jellegű foglalkoztatásban is részt vehetnek. Elsősorban az intézmény működését elősegítő munkák végzésébe kapcsolódhatnak be (takarítás, konyhai előkészítő munka, kerti munka stb.)

AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára.

Valamennyi fent járó lakó – egészségi állapota függvényében – az otthonból szabadon kijárhat. Egyéb esetben hozzátartozói kísérettel. Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni, megnyugtatásunkra kérjük ezt jelezni az intézményvezetőnek. Kérjük, írásban szíveskedjenek megadni a tartózkodás helyet és a várható időtartamot (telefonszám, cím).

Este 21 óráig szíveskedjenek intézményünkbe visszaérkezni! Javasolt, hogy a lakó a szabadságáról megbeszélt időben térjen vissza, akadályoztatása esetén az intézményt értesíteni szíveskedjen.

Korlátozottan cselekvőképes vagy cselekvőképtelen lakó minden esetben csak kíséreléssel hagyhatja el az otthont. A távozást és a visszaérkezést ebben az esetben is szíveskedjenek jelezni a mindenkori műszakban levő gondozóknak. Minden esetben kérjük el az eltávozás idejére szükséges gyógyszereket, és ha bármilyen okból nem hozzák vissza a megbeszélt időpontban a lakót, s nem áll rendelkezésre elegendő gyógyszer, jöjjenek be és kérjük azt el pótlólag a gondozónőtől (vezető)!

A lakók eltávozása csak akkor tagadható meg, ha a lakó kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető állapota miatt – az eltávozást nem javasolja, illetve ha az intézményvezető ennek érdekében korlátozó intézkedés bevezetését rendeli el.

A két hónapot meg nem haladó szabadság idejére a személyi térítési díj 20%-át, azon túl 60%-át kell megfizetni. Kivéve az egészségügyi intézményben két hónapot meghaladó tartózkodást. Ilyen esetben a személyi térítési díj 40%-a fizetendő.

TÉRÍTÉSI DÍJ

Az ellátás költsége

Az intézményben nyújtott ellátásért térítési díjat kell fizetni, melynek mértékét a fenntartó határozza meg, és évente felülvizsgálja.

A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag, tárgyhót követő hó 10 napjáig az ellátott/hozzátartozója köteles megfizetni. **A térítési díjak befizetéséhez lehetőség van:**

1. közvetlenül folyószámláról utalással, (a Nyírbátor Város Szociális Szolgálat OTP Banknál vezetett pénzforgalmi számlájára: 11744058-15832908), vagy

2. készpénz-átutalási megbízással (sárga csekk), v. postai csekkbefizetés bankkártyával történő teljesítésre. Csekkes befizetés esetében postai úton, vagy személyesen (az Idősek Otthonában) lehet a csekket átvenni.

A személyi térítési díj fizetésének elmaradását az intézményvezető az egységvezető útján ellenőrzi, felszólítja a kötelezettet a tartozás 15 napon belüli megfizetésére. Ha a kötelezett a hátralékot a felszólítás ellenére sem fizeti be, az intézmény a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, s negyedévente értesíti a fenntartót a behajtás, illetve a törlés érdekében.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó a tárgyév április 1-jéig állapítja meg, amely év közben további egy alkalommal korrigálható. Az intézményi térítési díj nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Megállapítása az Szt. 115. § (1) bekezdése alapján történik. Részletes szabályozása az ellátást igénybe vevőkkel kötött Megállapodásban található.

- A fizetendő térítési díj összegét (személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénybe vevőt a megállapodás megkötésekor – illetve annak évenkénti változása esetén is minden esetben - írásban tájékoztatja.
- Belépési hozzájárulás a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett tartós bentlakásos ellátás esetében kérhető. Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

A havi személyi térítési díjban foglalt szolgáltatások és foglalkozások:

- 24 órás nővérfelügyelet, személyre szabott ápolás-gondozás,
- háziorvosi ellátás,
- konzultáció pszichiáter szakorvossal,
- intézményi gyógyszer alaplistán szereplő készítmények,
- szakorvoshoz, kórházba szállítás megszervezése,
- napi háromszori főétkezés és két kis étkezés,
- ruházat, textiláru biztosítása a meglévő ruhakészletből (ha az ellátott havi jövedelméből vagy készpénzvagyonából erre nem képes),
- ruházat tisztítása, vasalása,
- takarítás (mindennapos szemét összeszedés, heti 1 alkalommal portörletés, porszívózás, felmosás, fürdőszoba takarítás, időszakos nagytakarítás),
- hideg-melegvíz szolgáltatás,
- áramszolgáltatás,
- fűtésszolgáltatás,
- a személyi higiéné biztosításához wc- papír, egyes tisztálkodó szerek,
- internet használat,
- közösségi helyiségek,
- házi telefonrendszer készülékkel,

- nővérhívó rendszer,
- házi könyvtár használata,
- szabad hitgyakorlás lehetősége,
- programszervezés,
- televízióantenna alapsatornákkal,
- az ellátott ügyeinek intézésében szükség esetén segítségnyújtás.

Eseti térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások és programok: Az intézet igény szerint az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybe vételét térítés ellenében biztosítja. A személyi, higiéné körébe tartozó szolgáltatások közül:

- fodrász (külső szolgáltató által)
- manikűr/pedikűr (külső szolgáltató által)
- műfog készítése
- szemüveg készítése
- gyögmasször, gyógytorna.

A fodrász, a manikűrös, a pedikűrös, a gyögmasször, gyógytorna szolgáltatásainak igénybe vételi lehetőségét külső szolgáltatók biztosítják, a díjaik minden esetben az intézménytől függetlenül, közvetlenül a vállalkozóval való megállapodáson alapul. A fizetés készpénzben, a szolgáltatás igénybevételekor, a vállalkozónak történik.

- színházlátogatás
- kirándulások, külső fakultatív programok.

Az intézmény által szervezett intézményen kívüli kulturális programok, kirándulások, színházlátogatás díjai a program megvalósulását megelőzően, egyedileg kerülnek meghatározásra és kihirdetésre. Az intézmény által szervezett programok részvételi díja nem haladja meg a program önköltségét. A részvétel minden esetben önkéntes.

- betegszállítás.
- egyedi szállítási vagy beszerzési igények kielégítése

A helyi betegszállítást intézményünk Támogató szolgálata kísérelve biztosítja, mely helyben ingyenes, a helyközi szállítás függ a megtett km-től és a szállított személyek számától.

A szállítási igényt előre be kell jelenteni és le kell egyeztetni.

A szolgáltatás egyéb napokon is igénybe vehető, külön térítés ellenében, előzetes egyeztetést követően, amelyről a szolgáltatást nyújtó Támogató szolgálat intézményvezetővel tud részletes információval szolgálni.

A sürgősségi betegszállítás minden esetben az országos mentőszolgálattal történik, ahol a kísérő személyzet minden esetben biztosított a mentőorvos és a mentőápoló személyében.

Egyedi, magáncélú személyszállítási vagy beszerzési igények kielégítése:

Az intézményi kisbusz igénybe vehető egyedi beszerzési vagy szállítási igények esetén, tekintettel az intézményi sofőr feladataira, előre egyeztetett időpontban. Egyedi, magáncélú használatnak minősül minden fuvar, amely nem az intézmény feladatellátásával függ össze.

Az eseti, térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások és programok aktuális díjai megtalálhatók a faliújságon és az irodában.

EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

Az otthon háziorvosa: heti 4 órában, 2 alkalommal rendel.

Az orvosi rendelés, vizit ideje a faliújságokon és az orvosi rendelő ajtáján fel van tüntetve. Kérünk minden lakót, hogy legalább tartózkodási helyet létesítsen az Idősek Bentlakásos Otthona címére, hogy kórházi ellátása szükség esetén lehetőségessé váljon az Otthonhoz közeli kórházakban.

Orvosi ellátás:

Az intézmény a fogorvosi ellátás kivételével biztosítja a lakók egészségügyi alapellátását.

A szabad háziorvos-választás lehetőségével minden ellátást igénybe vevő élhet. Ilyen esetben az intézmény háziorvosa csak sürgősségi ellátást biztosít, a rendszeres gyógyszerek illetve beutalók felírását nem. A nehezen mozgó lakókat az orvos előzetes igényjelzés alapján lakrészükben/szobájukban keresi fel. Amennyiben a lakó nem az Otthon orvosát választja, döntéséről a vezető ápolót tájékoztatni kötelees, hogy betegség vagy rosszullét esetén dupla gyógyszerelésre ne kerüljön sor.

- az orvos által előírt szakvizsgálatok és szűrő- ellenőrző vizsgálatok lebonyolítását az Otthon vezető ápolója, vagy az általa megbízott nővér szervezi,
- a szabad házi- és szakorvos választással felmerülő többletköltségek az ellátást igénybe vevőt terhelik,
- amennyiben az intézmény orvosa, vagy az ügyelet orvosa azt állapítja meg, hogy a lakó állapota, betegsége vagy tünetei alapján kórházi ellátást igényel, úgy azonnal mentőt/betegszállítót hív és a lakót a megfelelő szakintézménybe utalja. Kérjük lakóinkat, hogy ne vigyenek a kórházba nagyobb pénzüsszeget, ékszert. Elhelyezésükre az intézményünkben van lehetőség, erre az értékmegőrzés fejezetben a későbbiekben még bővebben kitérünk,
- a lakónak (ha nem áll gondnokság alatt) joga van a kórházba utalást megtagadni, ezt két tanú jelenlétében teheti meg, mely tény az egészségügyi lapon írásban rögzíteni kell,
- szükséges és fontos, hogy minden lakónak legyen egy táskában összekészítve mindaz, amit a kórházban vélhetően használni fog.
- kérjük a hozzátartozókat a kórházi orvosokkal való rendszeres konzultációra és az ott kapott információ eljuttatására a vezető ápolóhoz,
- az egészségügyi intézményekbe, vizsgálatokra, kezelésekre történő szállítás az intézmény támogató szolgálatának autójával vagy családtagok bevonásával történik,

Az intézmény vezetője, illetve az általa kijelölt egészségügyi munkatárs értesíti a lakót és/vagy az általa megjelölt hozzátartozóját (a rendelkező nyilatkozat alapján) az elvárható legrövidebb időn belül:

- a lakó állapotának *lényeges* változásáról,
- egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről.

Elhalálozás, végtisztesség

A lakó elhalálozásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője vagy az általa megbízott munkatárs szervezi:

- elkülönítés,
- végtisztességre való felkészítés,
- a hozzátartozó (törvényes képviselő) orvos általi értesítése,
- az ingóságok számbavételéről, megőrzéséről, valamint az örökösöknek történő átadásáról, illetve hagyatékba adásról, a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírása szerint minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni.
- kórházban történő elhalálozás esetén a hozzátartozót a kórház értesíti, melyet követően kérjük, hogy haladéktalanul értesítsék az Otthont;
- intézményi elhalálozás esetén a legrövidebb időn belül, de minimum 24 órán belül értesíti az intézmény a rendelkező nyilatkozatban foglaltak alapján az ott elsőként megjelölt hozzátartozót.

GYÓGYSZERELÉS ÉS GYÓGYSZERTÉRÍTÉS

Az orvos által felírt gyógyszerek közül a Szakmai rendelet 52.§- ában foglaltak alapján összeállított alapgyógyszer-listán szereplő gyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja.

Felhívjuk figyelmüket, hogy minden esetben a háziorvos joga és kötelessége elbírálni, hogy módosít-e a gyógyszerelésen, és az alaplistán lévő gyógyszert írja-e fel, vagy sem.

A Szakmai rendelet 52. § (3)-(6) bekezdése rendelkezései alapján biztosítjuk a gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket. A bentlakásos intézmény, a Szakmai rendelet 52.§ (2) bekezdés szerinti gyógyszercsoportba, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükséglet körébe tartozó gyógyszerek közül a társadalombiztosítás által támogatott, közgyógyellátásra jogosító igazolványra is felírható készítményt biztosítja térítésmentesen.

- A gyógyszeres szükséglet felmérésére és felírására a választott háziorvos jogosult, kivételt képeznek a szakrendelőkben javasolt gyógyszerek (ez esetben is a háziorvos a gyógyszeres szükségletet felméri).
- A gyógyszerek rendszeresen felírásra és megrendelésre kerülnek a Háziorvossal történő megbeszélés alapján.
- Kérjük, hogy egyéni kéréseiket szíveskedjenek eljuttatni a főnövérhez, legalább egy héttel a rendszeresen szedett gyógyszerük elfogyása előtt!
- A receptre felírt gyógyszert igyekszünk a legrövidebb időn belül beszerezni ellenértékét a számlák feldolgozását követően az alábbiak szerint történik: A gyógyszerköltség térítése az ellátottak részére felírt és az intézmény részére a gyógyszerköltség által leszámlázott összegben kerül számlázásra.
- Kérjük, hogy a háziorvossal, illetve az egészségügyi személyzettel előzetesen nem egyeztetett gyógyszert ne hozzanak vagy hozassanak be az intézménybe se hozzátartozóikkal, sem pedig lakótársaikkal!

- Egymásnak megmaradt gyógyszert semmiképpen ne adjanak át! A már nem használt gyógyszert kizárólag a vezető ápoló tudtával és engedélyével lehet másnak felajánlani!
- A gyógyszerek adagolása és annak nyilvántartása egyéni gyógyszernyilvántartás alapján történik. A lakó és a hozzátartozók által beszerzett és adagolt gyógyszerekért, illetve az azok által saját magának, vagy lakótársának okozott problémákért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A gyógyszerek adagolása a lakók biztonsága és a gyógyszeresedés felügyelete érdekében az ellátás igénybe vételétől kezdődően folyamatosan az egészségügyi szakdolgozók feladata. Az intézményben már ellátottak mentális állapotváltozása esetén, illetve 80 évet meghaladó életkor felett a gyógyszerelést minden esetben az egészségügyi szakdolgozó kell, hogy végezze. A fokozott gondozást igénylő lakóknál semmilyen gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény nem lehet az ellátott saját kezelésében. Még vitamin sem!
- A lakó, a hozzátartozók vagy más látogató által behozott nem javasolt gyógyszerek engedély nélküli szedéséből eredő egészségkárosodásokért az intézményt felelősség nem terheli.
- Az ellátott megtagadhatja az intézmény orvosa által rendelt gyógyszer bevitelét, de ennek tényét a lakó vagy gondnoka aláírásával együtt a kartonon rögzíteni kell. Egyéb esetben az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről rendelkezései az irányadóak.
- Az intézmény a lakó egyéni gyógyszerlapján feltüntetett gyógyszereket és gyógyhatású készítményeket biztosítja térítés ellenében vagy térítésmentesen távollét esetén is.
- Az alapgyógyszer-listát a házi orvos évente többször felülvizsgálja, így csak a mindenkori érvényes listában szereplő gyógyszereket biztosítjuk térítésmentesen. Az intézmény a Gondozási szerződés megkötésével egyidejűleg tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt az intézményi gyógyszer alaplistán szereplő készítményekről. Változás esetén az alaplista az orvosi rendelőben és a faliújságokon kerül kifüggesztésre.

A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, SZEMÉLYI HIGIÉNÉ, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS A TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Ruházat, textil

Az ellátottak saját ruházatukat és textíliájukat használják. A lakók részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó saját jövedelméből, készpénzvagyonából erre nem képes.

A lakók saját ruházatát kérjük egyedi azonosítóval ellátni, vagy igény esetén szólni, hogy mi tegyük meg. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról az intézmény mosodája gondoskodik. Kérjük a levetett, szennyezett ruhát mosásra előkészített állapotban összegyűjteni, vagy leadni szíveskedjenek.

A mosodai szolgáltatás a lakók számára ingyenes, ami magában foglalja a saját alsó és - a vegytisztítást nem igénylő - felsőruházatának mosását, vasalását, apróbb javítását (pl. gombok pótlása). Minden egyéb javítást, vagy alakítást az ellátást igénybe vevő saját költségén, az általa választott szolgáltatóval végeztet.

Az ágyneműk cseréjét a gondozónők végzik szükség esetén és heti rendszerességgel.

Kérjük, hogy saját lakrészükben csak finom textíliákat mossanak, melyeknek szárítása kizárólag a fürdőszobában történhet.

Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják. Kérjük, igényüket jelezzék a szolgálatban lévő gondozónőnek.

Személyi higiéné

- A személyi és közvetlen környezetünk tisztaságának fenntartása, megőrzése a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.
- Az intézmény egész területének a takarítását dolgozóink végzik, hétköznapokon 7⁰⁰-18⁰⁰, hétvégéken és ünnepnapokon 7⁰⁰-15⁰⁰ óra között.
- A napi és a heti takarítás időpontját a takarítók előzetesen összeállított időrend alapján végzik. A fokozott gondoskodást igénylő lakók szobájának rendjére a szolgálatban lévő nővér is felügyel: elmossa a poharát, evőeszközeit, kidobja a szemetet, ellenőrzi a hűtőben lévő termékek szavatosságát.
- A jó közérzet érdekében a helyiségek szellőztetését naponta többször kell biztosítani. Kérjük, hogy ezt ne a folyosói ajtón keresztül, a folyosóra, hanem az udvarra nyíló ajtókon, ablakokon keresztül végezzék!
- A napi mosakodás, zuhanyozás hozzájárul az egészség védelméhez és a jó közérzethez, és nélkülözhetetlen közösségi együttéléshez. Ezt egymás iránti tiszteletből is szükséges minden lakónak megtenni. Ugyanúgy fontos, hogy mindig tisztán, esztétikusan felöltözve töltsék el a lakók napjaikat a közösségben, a szobáikban, amiben - szükség szerint – a gondozó személyzet segítséget nyújt.
- Az ápolók segítségével történik az ágyban fekvő betegek, illetve az egyéb okból segítségre szorulóknak mosdatása, fürdetése a lakóval egyeztetett fürdetési rend szerint.
- A borotválás, körömvágás, a haj rendben tartása a gondozók feladata.
- A fürdőszoba rendeltetésszerű használatára, a tisztaságra, a rendre mindenkinek ügyelnie kell!
- Lakrészében mindenki köteles az alapvető higiénés szabályok betartására, a fertőzésveszély, a kártevők megjelenésének elkerülése érdekében!
- Az alapvető higiénés szükségletek kielégítésre az intézmény közösségi helyiségeiben fertőtlenítő kézmosószert és papírtörölközőt, a mellékhelyiségekben WC papírt biztosít.

KARBANTARTÁS

Az ellátottak a lakószobáikat beköltözéskor tisztán, használatra alkalmas állapotban veszik át, annak igény szerinti festetése, átalakítása – az intézményvezetővel előre egyeztetett formában történhet. Ha a festést a közművek, vagy az épület egyéb szerkezeti hibája teszi szükségessé, akkor a kár elhárításának és a helyreállításának költsége az intézményt terheli.

A lakrész használatba vételekor intézmény által biztosított berendezési tárgyak, eszközök és felszerelések karbantartását az otthon munkatársai díjmentesen végzik.

Díjmentes a beköltözéskor történő segítségnyújtás a lakrész berendezésében, ha az nem igényel szakipari tevékenységet.

A lakók saját bútoraik, elektromos berendezéseik és egyéb használati tárgyaik javításában, karbantartásában a munkatársaink segítséget nyújtanak, de a javítási anyagok költsége, illetve a külső szakember munkadíja a lakókat terheli.

A lakószobákban keletkező hibákat kérjük, jelezzék az intézményvezetőnek!

ÁLLATTARTÁS

- Az intézményben kisállat tartása nem lehetséges és látogatáskor sem lehet azokat bevinni.
- Az intézmény teljes területén a kóbor macskák etetése, azok beengedése, befogadása tilos! A kóbor macskák intézmény köré szoktatása esetén az etető lakókat terheli az adott állatok ivartalanítása, oltatása, a terület tisztántartása, műanyag tányérok, stb. összeszedése.

DOHÁNYZÁS, KÁBÍTÓSZER ÉS SZESZESITAL FOGYASZTÁS

- A dohányzás súlyosan károsítja az ön és környezete egészségét, ezért az egészségvédelmet szolgáló programokkal lehetőséget kívánunk arra teremteni, hogy a dohányosok minél kevesebbet dohányozzanak. Dohányozni az intézményben – elsősorban tűzvédelmi előírások miatt, másrészt a személyes biztonság érdekében – nem szabad! Kérjük dohányzó lakóinkat, hogy a dohányzásra kijelölt helyeket vegyék igénybe, és legyenek tekintettel a nem dohányzók védelmére. Ha valaki tiltott helyen dohányzik, annak összes következménye a szabályszegőt terheli.
- Szeszital kulturáltan és mértékletesen, kis mennyiségben fogyasztható, ha azt a lakó egészségi állapota, gyógyszerelése, gyógymódja lehetővé teszi. Fontos, hogy az alkoholt fogyasztó lakó magatartása ne zavarja az otthon rendjét és a többi lakó nyugalomát, senkiben ne keltsen megbotránkozást. Saját felelősség terheli azt, aki gyógyszer szedése mellett alkoholt is fogyaszt, és ebből egészségügyi problémája keletkezik! Rendszeres, mértéktelen alkohol fogyasztása esetén az intézményvezető, illetve az Érdek-képviselőti Fórum kezdeményezheti – a többi lakó jogainak és védelmének érdekében – az alkoholizáló, a közösségi együttélés szabályait nem tisztelő lakó áthelyezését, intézményi jogviszonyának megszüntetését.
- Az intézmény – a területén kívül lerészegedett ellátottakat – nem köteles beszállítani és az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért felelősséget nem vállal.
- A kábítószer fogyasztását és birtoklását a törvény bünteti, ilyen szerek használata, illetve az ezekkel való visszaélés tilos az Otthon területén, illetve annak környékén.

AZ ÉRTÉK ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE LEADOTT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

Értékmegőrzés

- A behozott, személyes használatba tartozó holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetője és személyzete fokozott figyelmet fordít, és a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzésre leadott tárgyakért, értékekért vállalunk.
- A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel. Kérjük a lakókat, hogy csak a személyes szükségleteiknek megfelelő értéktárgyakat tartsák maguknál!
- Az Otthon kijelölt dolgozójának feladata, hogy a pénz- és letétkezelési szabályok megismerését az intézménybe történő felvételkor a lakók, hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítsa, azaz megismerjék az Idősek Bentlakásos Otthona ellátottjainak pénz- és letétkezelési szabályzatát.
- A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, de ez esetben az intézményt az értéktárgyakért felelősség nem terheli.
- Az Idősek Otthona köteles az általa letéti megőrzésre és kezelésre átvett ingóságokról, készpénzről, takarékbetétkönyvről, értéktárgyról, értékpapírról átadás-átvételi elismervényt (továbbiakban: jegyzéket) kiállítani, ennek adatait megfelelő bizonylatolás után erre a célra rendszeresített letéti nyilvántartásokba feljegyezni. Az Otthon kizárólag a kiállított jegyzék alapján átvett értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget.
- Az intézménybe behozott értékesebb felszerelési tárgyakról jegyzéket, ún. „Idegen eszközök leltára” kell készíteni, a tulajdonos/ellátott nevének feltüntetésével, két tanú jelenlétében, valamint a leltár felelős/átvevő egységvezető nevének és aláírásának feltüntetésével.
- Az intézmény nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán és bútor, felelős megőrzését nem tudja vállalni. Kisebb értéktárgyak, ékszerek átvétele tételes leírással, lefotózva kerülhet letétbe, átvételre, páncélszekrényben való megőrzésre. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés után, a hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

Pénzkezelés-letét

- A lakóknak (illetve törvényes képviselőjüknek) írásban kell nyilatkozni a pénzkezelésének módjáról.
- Az ellátott készpénzének kezelését az ellátott vagy törvényes képviselője személyes nyilvántartási letét formájában az intézményre bízhatja. Erről az ellátott vagy hozzátartozója, törvényes képviselője nyilatkozatot tesz. Az átvett összegek elsősorban a személyes szükségletek, kielégítését szolgálja (pl. élelem, ruházat, kisebb használati tárgyak, szolgáltatások). Az összeg átadásáról, átvételéről jegyzék készül. A részletesebb szabályokat az Idősek Bentlakásos Otthona ellátottjainak pénz- és letétkezelési szabályzata tartalmazza.

AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A látogatás rendje

A lakók az alábbiak figyelembevételével szerdánként 14-17 óra között, valamint szombatonként és vasárnaponként és ünnepnapokon 14-17 óra között fogadhatnak látogatókat:

- Az étkezőben étkezési időben csak az étkezők tartózkodhatnak, a látogatókat kérjük, hogy a társalgóban várakozzanak!
- Az orvos javaslatára (pl. járvány esetén), vagy veszélyhelyzetben a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.
Súlyos beteg (haldokló) esetében, a hozzátartozója számára a mellette tartózkodás lehetőségét biztosítjuk.
A gondozónőknek rögzíteni kell a látogató(k) nevét, érkezését és távozását, a meglátogatott személy/ek nevét.
- Kérjük a látogatókat, hogy a lakószobákban ne szereljenek fel semmilyen tárgyat, ne nyúljanak villamosági berendezésekhez! A berendezési tárgyak felszerelésében munkatársaink segítséget nyújtanak. Ha rendellenességet észlelnek, kérjük, szíveskedjenek munkatársainknak jelezni!
- Az orvos, illetve az egészségügyi személyzet tudta nélkül külön gyógyszert, gyógyhatású készítményt kérjük, ne hozzanak az ellátottaknak!
- A lakó kérésére az intézménybe látogatót a látogatásoktól el lehet tiltani.
- Az Intézményünk nem preferálja a volt dolgozók kapcsolattartását a lakóinkkal, illetve a helyben nyújtott szolgáltatások igénybevételével, melynek okára szakmai szempontból a szociális munka etikai kódexe mutat rá, miszerint a klienssel kialakított kapcsolat során etikailag nem megengedett a kliens-segítő viszonyon túl mutató személyes kapcsolat. Ennek érvényességéről számos esetben meggyőződhattünk, így szabályozásával elsősorban lakóink érdekeit kívánjuk szolgálni.
- A lakók felelőssége is, hogy látogatóik az intézmény területén ügyeljenek a rendre, tisztaságra és az otthonban tartózkodók nyugalma.
Kérjük látogatóinkat, vegyék figyelembe az idős emberek igényét, tiszteljék az általuk kialakított napirendet, mivel ez az ő otthonuk.
- A közösségi szabályokat rendszeresen megsértő látogatókat az intézmény vezetője felszólíthatja az intézmény elhagyására.
- Kérjük a kisgyermekkel érkező látogatókat, hogy hozzátartozóikkal a parkban, illetve a látogatásra kijelölt helyen, illetve a meglátogatott lakrészében tartózkodjanak. Az intézmény kertjében a séta a terület egyenetlensége miatt balesetveszélyes. Kérjük, hogy ne engedjék a gyermekeket az otthon területén hangoskodni, fára mászni, az úton biciklizni, növényeket, virágokat leszedni!
- Az intézmény dolgozói kötelesek figyelemmel kísérni a lakók családi és külső kapcsolatait.
- Látogatás alkalmával az ügyeletes gondozó/ápoló csak a legszükségesebb tájékoztatást adhatja a lakó egészségi állapotáról, problémáiról.
- Az idősek otthonának dolgozói szükség esetén segítséget nyújtanak a lakók levelezésének lebonyolításához, telefonon, messengeren és skype-on történő kapcsolat-tartáshoz.

A csomagok átvételének rendje

Az intézmény lehetőséget biztosít látogatás nélküli csomagátvitelre is az alábbi napokon és időpontban:

Hétköznap:

Kedd-Csütörtök: 14-16 óra között

Szerda: 10-11 óra között és 17.30-18 óra között

Hétfőn:

Szombat – Vasárnap: 13-14 óra között

Az átvett csomagot az átvétel napján, de legkésőbb az átvételt követő napon át kell adni az ellátottnak.

Az együttélés szabályai

- E szabályok olyan viselkedésbeli elvárások, melyek az egymás iránt érzett megbecsülésen, tiszteleten alapulnak, betartásukkal valósítható meg a békés egymás mellett élés, a nyugodt, szeretetteljes légkör.
- Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, elvárva a kölcsönös tapintatot, előzékenységet, udvariasságot, megértést és toleranciát. Konfliktus esetén a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.
- Az intézmény területén tartózkodók kötelesek egymás, vagy az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani. Tilos a lakó tudta és beleegyezése nélkül, távollétében a lakószobába belépni, onnan bármit eltávolítani. Kivételt képeznek a rendkívüli események (tűzeset, csőtörés, stb.), melyekről minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni. Más tulajdonában történt véltlen vagy szándékos károkozás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni.
- Az intézmény lakóival szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony teljes időtartama alatt az általános jogi és szokásnormáknak megfelelően, társaik nyugalmának zavarása nélkül vegyék igénybe. Az egymás mellett élés szabályait megsértő lakót panasz esetén bármelyik szolgálatban lévő dolgozó figyelmeztetheti.
- Az intézményben foglalkoztatottak esetében biztosítani kell a megfelelő munkakörülményeket, hogy megkapják a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést, tiszteletben tartás ember méltóságukat és személyiségi jogait, munkájukat elismerjék, ne csak a munkáltató, hanem az ellátottak és azok hozzátartozói részéről is!
- Az intézmény dolgozói közül közfeladatot ellátó személynek minősül az ápoló, az intézményvezető ápoló, a gondozó, szociális- és mentálhigiénés munkatárs. Ezért felhívjuk az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik figyelmét, hogy aki a munkatársakat jogszerű eljárásukban erőszakkal, fenyegetéssel akadályozza, feljelentés esetén büntethető.

- A Házi rend súlyos megsértése áll fenn abban az esetben, ha az annak hatálya alá tartozó bármelyik fél a másik nyugalmát, testi-lelki biztonságát megsérti vagy veszélyezteti, különösen, ha durva, agresszív viselkedést mutat akár fizikálisan, akár verbálisan. Ebben a kirívó esetben az ellátási szerződésben rögzített intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony - a megállapodásokban rögzített felmondási feltételekre tekintettel - felbontható.

Veszélyhelyzet, járványügyi készültség, vagy hasonló helyzet miatt központilag elrendelt egyéb intézkedések esetén az információkat, az intézményben alkalmazott eljárásrendet <https://www.nnk.gov.hu> vagy a <http://nybszocialisszolgalat.hu> honlapon lehet megtalálni, melynek megismeréséhez a gondozók az ellátottaknak, illetve hozzátartozóiknak - kérésre - segítséget nyújtanak.

AZ EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAK ORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet az intézményen belül és kívül is. Intézményünkben minden szerdai napon református ima délelőtt van az intézménytársalgójában. Azokat a lakóinkat, akik mozgásukban korlátozottak, igény szerint a lakószobájukban keresi fel a lelkész/hitoktató.

Az Otthon segítséget nyújt abban, hogy a különböző felekezetek képviselői felkereshessék a lakót, ha erre az ellátott az intézmény vezetőjét előzetesen felkéri.

A LAKÓK ÉRDEKVÉDELME

Az érdekvédelem célja

Az egyéni érdekek érvényesülésének elősegítése, a segítségre szoruló személy megfelelő információhoz juttatása.

Az érdekvédelem módja

- Az ellátott kérésére segítségnyújtás problémáinak megoldásában. Ez történhet egy segítő beszélgetés során szóban vagy írásban.
- A probléma közvetítése a segítségre szoruló személy kérésére, vagy felhatalmazására az érintett személy felé.
- A segítő személy soha nem dönthet a segítséget kérő személy helyett, nem kényszerítheti rá saját akaratát.
- Életveszély elhárítása az Otthon dolgozóinak a feladata, nem szükséges hozzá a veszélyben lévő hozzájárulása.

Érdek-képviselési Fórum

Az érdekvédelem fóruma az intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott választott testület. Az érdekvédelem fóruma véleményezi

az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat. Megtárgyalja az intézményben élők panaszait, 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 illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel. Az Érdek-képviselési Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét a faliújságon kifüggesztjük.

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai:

- Lakók: 2 fő - választás alapján
- Intézmény dolgozói részéről: 1 fő - választás alapján
- Fenntartó szervezet képviselésében: 1 fő –kijelölés alapján
- Hozzá tartozó/ törvényes képviselő: 1 fő – választás alapján.

Az Érdek-képviselési Fórum tagjai maguk közül választják meg a fórum elnökét. Az elnöki tisztséget csak a lakók érdekvédelmi szervezetének képviselője töltheti be.

Az Érdek-képviselési Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos számú szavazat esetén az elnök dönt.

Határozatképes az Érdek-képviselési Fórum akkor, ha a tagok 2/3-a jelen van, s biztosított a lakók, illetve a hozzá tartozók választott tagjainak legalább 50%-os jelenléte.

Az Érdek-képviselési Fórum kötelező üléseiről jegyzőkönyv, minden egyéb üléséről emlékeztető készül.

A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

- az Érdek-képviselési Fórum megnevezését,
- készítésének helyét és idejét,
- a meghallgatottak adatait és lakcímét,
- az ügyre vonatkozó lényeges nyilatkozatokat és megállapításokat,
- a jelenlevők és a jegyzőkönyvvezető aláírását.

A jegyzőkönyv egy-egy példányát meg kell küldeni az érintetteknek, a tagoknak és az intézmény vezetőjének.

Az Érdek-képviselési Fórum ügyrendjét saját maga határozza meg, üléseit szükség szerint tartja. A Fórum 3 fő lakó tagjának saját döntése alapján havonta egy alkalommal ún. „Fogadóórát, Kisfórumot” tartanak az intézményvezető irodájában, ahol összegyűjtik, megtárgyalják, sok esetben meg is válaszolják a felmerülő kérdéseket.

Az Érdek-képviselési Fórum elnökének a feladata:

- Összeállítja az ülések napirendjét kiosztja a tagok részére
- Levezeti az Érdek-képviselési Fórum üléseit
- Gondoskodik az Érdek-képviselési Fórum üléseiről, jegyzőkönyv készítéséről, hitelesítéséről
- Képviseli a lakóközösséget az előzetesen kapott felhatalmazások alapján

- A tagok munkájának segítése

A tagok feladata:

- Az Érdek-képviselési Fórum ülésein való aktív részvétel
- A lakók panaszainak összegyűjtése és szükség szerint előadása

Az Érdek-képviselési fórumbeli tagság megszűnik

- az intézményi jogviszony megszűnésével,
- lemondással,
- visszahívással,
- elhalálozással.

Az Érdekképviselési Fórum tagja lemondását írásban továbbítja a Fórum elnökének.

A tag visszahívása a megválasztásra vonatkozó eljárás szabályai szerint, indoklással, egyszerű szavazati többséggel történik.

A tagság megszűnése esetén az Érdek-képviselési Fórum elnöke kezdeményezheti az új tag megválasztását.

Amennyiben az elnöki tisztelet betöltő tagság szűnik meg, úgy az intézmény vezetője kezdeményezheti az eljárás lefolytatását a választás szabályai szerint.

Panaszjog érvényesítése

Panasszal fordulhat a lakó vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetőjéhez, illetve az Érdek-képviselési Fórumhoz, ha:

- intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri,
- az intézmény dolgozói megszegik szakmai – titoktartási – és vagyoni védelmi kötelezettségeiket,
- az ellátás körülményeit érintő kifogása van.

A lakó vagy törvényes képviselője, illetve hozzátartozója valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal fordulhat a fenntartóhoz, amennyiben az intézmény vezetője, vagy az Érdek-képviselési Fórum 30 napon belül nem intézkedik, vagy a lakó az intézkedéssel nem ért egyet.

Ellátott jogi képviselő (Otthontól független személy)

Az ellátott jogi képviselő az intézményi elhelyezést, illetve szolgáltatást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában az ellátással kapcsolatos kérdésekben és egyéb problémák megoldásában. Elérhetőségei és aktuális fogadóórájának időpontja megtalálható a faliújságon.

Az intézményben az Ön területileg illetékes ellátott jogi képviselője:

Lőwné Szarka Judit – telefonszáma: 06-20-489-9557

Korlátozó intézkedések alkalmazása az Szt.94/G.§ (1) bekezdése valamint a Szakmai rendelet 101/A.§ (2) bekezdése alapján:

Az egészségügyről szóló 1997.évi CLIV.tv.188.§ d) pontjának meghatározásában „ pszichiátriai beteg az a beteg, akinél a kezelőorvos a Betegek Nemzetközi Osztályozása

X.Reviziója szerint Mentális és Viselkedészavar (F00-F99), illetve szándékos önártalom (X60-X84) diagnózist állítja fel.”

A betegségek nemzetközi osztályozására szolgáló kódrendszer (BNO) 10.reviziója három karakteres tételeinek listája szerint az V.főcsoport- Mentális- és viselkedészavarok (F00-F99) közzé tartoznak az Organikus és szimptomatikus mentális zavarok csoportjai (F00-F09), ezek között pedig felsorolásra kerülnek a következő betegségek:

(F00) Dementia Alzheimer- betegségben, a (F01) Vasculáris dementia,

(F02) Dementia egyéb, máshova osztályozott betegségekben , a (F03) Nem meghatározott dementia.

Mind ezek alapján az Idősek Bontlakásos Otthonában korlátozó intézkedés abban az esetben alkalmazható, amennyiben az érintett ellátott tekintetében megállapításra és igazolásra került a fentiekben felsorolt valamelyik betegség.

A korlátozó intézkedés alkalmazása előtt meg kell kísérelni a pszichés megnyugtatót, amennyiben ezt az ellátott pszichés állapota megengedi.

A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról az ellátottat szóban tájékoztatni kell.

Korlátozó intézkedés elrendelés szabályai: Korlátozó intézkedést az intézmény háziorvosa, a vezető ápoló, az intézményvezető vagy az általa műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező műszakvezető rendelhet el és oldhat fel. Utóbbi három esetben a korlátozásról az intézmény háziorvosát haladéktalanul tájékoztatni kell, akinek azt 24 órán belül írásban jóvá kell hagynia.

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.

Az intézmény vezetőjének az ellátott törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt, vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről, formájáról, feloldásáról tájékoztatni kell.

A korlátozó intézkedés egyes formái, melyet alkalmazásuk esetén dokumentálni szükséges:

Pszichikai korlátozás: az ellátott felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, felszólítás együttműködésre. Mindezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

Fizikai korlátozás: az ellátott szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel való korlátozása, így különösen az osztály, a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, elkülönítés, szabályosan alkalmazott, kímélő rögzítés. Fizikai korlátozás maximum 2 óráig, illetve a mentők kiérkezéséig alkalmazható. Az alkalmazott rögzítésen 2 óra elteltével lazítani szükséges.

Kémiai vagy biológiai korlátozás: a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer a beteg beleegyezése nélkül

történő alkalmazása. Az orvos elrendelése alapján alkalmazható. A gyógyszer beadás tényét az egészségügyi dokumentációban azonnal rögzíteni szükséges.

Egyéb korlátozó intézkedés: fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás. A korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos folyamatosan, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja

Ha az ellátott veszélyeztető magatartása csak azonnali gyógyintézeti kezelésbe vétellel hárrítható el, az orvos vagy az intézményvezető ápoló intézkedik a pszichiátriai osztályra történő szállításról, melynek okait részletesen dokumentálja, indokolja.

A megfigyelés szabályait az orvos határozza meg, a megfigyelést az aktuálisan szolgálatban lévő ápoló-gondozó személyzet tagjai végzik és dokumentálják az eseménynaplóban.

Korlátozás feloldásának szabályai: A korlátozás a veszély elhárításához szükséges legrövidebb ideig alkalmazható. A korlátozó intézkedés nem lehet büntető jellegű, embertelen vagy megalázó. A korlátozó intézkedés a veszélyeztető állapot megszüntetését szolgálja és az ellátott biztonságos helyzetének visszaállításáig állhat fenn. A korlátozás feloldásáról a beteget és törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

Az ellátottjogi képviselőt az intézményvezető értesíti a korlátozó intézkedés elrendelését követő első munkanapon.

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

Testi épséget megóvó intézkedések

A fokozott gondozást biztosító részleg ajtaja zárva van. A részlegről csak kísérelvel lehet kijönni. A látogatók kívülről bármikor bemehetnek. A zárt ajtóra azért van szükség, hogy az elköborlást, balesetet megelőzzük. A térben-időben tájékozatlan idős ember fokozott veszélynek volna kitéve nyitott ajtó mellett.

A lakók egészsége és élete védelme érdekében szükséges a határozatlan időre szóló rögzítések alkalmazása és szabályozása. A fokozott gondozást biztosító részleg lakóinál az ágyról való leesés, valamint a fotelból, kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk. Ezek, mivel a lakó egészsége- és élete védelme érdekében történnek, ezért nem tartoznak a korlátozó intézkedések körébe. Alkalmazásuk rögzítésre kerül azon ellátottak egészségügyi dokumentációjában, akik egészségi állapota ezt indokoltá teszi. Ezek alkalmazásáról külön értesítést nem küldünk a hozzátartozónak, az intézményi jogviszony létesítéskor átadott házirend tartalmazza ezt a preventív gondozási módszert.

Akik egészségi állapotuk, illetve életük védelme érdekében esetileg rögzítésre szorulnak, a rögzítések fajtáját, módját és idejét a gondozási tervben rögzíteni szükséges. A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésének, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. A lakókat egészségügyi korlátozásban csak életük védelme érdekében, a lehető legrövidebb ideig lehet részesíteni. A rögzítések általában olyan fizikai rögzítések, melyek az el- és leeséstől, eltévedéstől, elveszéstől, sérülésektől védik a lakókat. Ilyen módszerek például:

ágy oldalrác alkalmazása, derék rögzítés székhez, épület, intézmény elhagyásának korlátozása kísérő nélkül.

ADATKEZELÉS

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az ellátó szociális intézmény vezetője ellátotti nyilvántartást (Szt. 20. §.) vezet, amely tartalmazza:

- a jogosult természetes személyazonosító adatait,
- a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült jogállását,
- a jogosult belföldi lakó- illetőleg tartózkodási helyét,
- a jogosult tartására köteles személy alapvető személyazonosító adatait,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- a szociális ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- a jogosultság és térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat (Nyugdíjfolyósító Igazgatóság értesítője a nyugdíj összegéről – az ellátás igénybe vétele esetén évente, folyamatosan),
- a jogosult Társadalombiztosítási Azonosító jelét (TAJ szám),
- más országok állampolgárai esetében Magyarországi tartózkodás jogcímét, hozzátartozó esetén a rokoni kapcsolatot,
- az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat,
- ha a törvény másképp nem rendelkezik a nyilvántartásokból a szociális ellátás megszűnésétől számított öt év elteltével – a szolgálati időre való jogosító ellátások kivételével – töröljük a személyes adatokat. A törlés módja: a név és az ellátás megszűnésének dátuma megmarad, a többi adatot olvashatatlanná kell tenni!

A törvény felhatalmazása alapján nyilvántartást vezető szervek a kezelt adatokat a személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatják, illetőleg azokból statisztikai célra adatot szolgáltathatnak

- a szociális hatáskört gyakorló szerveknek,
- a Magyar Államkincstárnak.
- a Gyámügyi feladatokat ellátó szerveknek,
- a társadalombiztosítási igazgatási szerveknek,
- az igazságszolgáltatási szerveknek, a katonai igazgatási szerveknek,
- valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények részére eseti megkeresésük alapján szolgáltatathatók adatok.

Egyéb esetben az ellátott írásos meghatalmazása alapján az általa megnevezett személy, vagy szervezet részére adható ki adat.

Nyilatkozat a személyes adat és különleges adatok kezeléséről:

2018. május 25-én az Európai Unió (és ezen belül Magyarország) területén az „Általános adatvédelmi rendelet” (GDPR) bevezetésével életbe lépett az új adatvédelmi jogszabály. Jelen megállapodás aláírásával egyidejűleg Ön hozzájárul ahhoz, hogy az intézmény, mint Adatkezelő, kizárólag a jogszabályi előírásokból fakadó hatósági adatszolgáltatás céljából

- a személyes adatait kezelje és feldolgozza;
- az egészségügyi állapotával kapcsolatban a megállapodás kapcsolatban a Megállapodásban megjelölt Hozzá tartozóját állapota változásáról felvilágosítsa (az otthon kizárólag az ellátott által megnevezett személyt tájékoztatja, ezzel tiszteletben tartva az önrendelkezési jogát);
- az Ön egészségügyi adatait rendelkezési nyilatkozat nélkül csak az ellátásában közvetlenül résztvevő munkatársak, illetve orvosok megismerhessék. Kórházba utalása esetén az egészségügyi dosszié kiadható a mentőtisztnek, kórházi orvosnak, betegszállítónak, az egészségügyi ellátást végző munkatársnak;
- jövedelemmel kapcsolatos adatokat megismerheti a mindenkori intézményvezető, gazdasági ügyintéző, illetve akit az ellátott írásban megjelöl.

Az intézmény a nyilvántartott személyes adatokról Adatleltárral rendelkezik

Tájékoztatom, hogy az igénybevevő/törvényes képviselője/megnevezett hozzátartozó/ tartásra kötelezett adatainak kezelése a szociális igazgatásról és a szociális ellátásról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény felhatalmazásán alapul.

Tájékoztatom, hogy amennyiben adatainak kezelését megtagadja, a kért szolgáltatást nem tudjuk nyújtani.

Az intézményben, valamint az intézmény által külső helyszínen szervezett programokon *az ellátottról / az ellátást igénybe vevő személyről* külön hozzájáruló nyilatkozat esetén készülhet fénykép és videó felvétel, mely közzétételre kerül.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házi rend módosítása, ellátói oldalról egyoldalúan lehetséges törvényi szabályozás változása, aktualizálása miatt, ekkor a módosításhoz nem követelmény a felek véleményegysége.

Jelen Házi rend 2021. május 28. napjától érvényes.

intézményvezető

a Fenntartó részéről:

Függelék:

Idősek Bentlakásos Otthona ellátottjainak pénz- és letétkezelési szabályzata

Nyilatkozat

Alulírottak:

.....

(ellátott)

.....

(hozzátartozó/törvényes képviselő)

nyilatkozunk, hogy az intézmény vezetője tájékoztatási kötelezettségének eleget tett. A házirendben foglaltakat tudomásul vettük és annak tartalmával egyet értünk.

Nyírbátor, 20év hó nap

1. számú melléklet

Házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályi háttér

- **1993. évi III. törvény** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (Szt.)
- **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (Szakmai rendelet)
- **Intézményi Alapító Okirat**
- **Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény** és annak módosításai (Kjt.)
- **29/1993. (II.17.) Kormányrendelet és annak módosításai a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról (Tr.)**
- **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről (Ir.)**
- **34/2015 (XII.17.) önkormányzati rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybeviteléről és a fizetendő térítési díjról,**
- **Az intézmény működése alatt szerzett tapasztalatok, és az ellátást igénybevevők véleménye**