


Agape Evangélikus Szeretetszolgálat
Lajoskomárom, Jókai utca 8. Tel.: 25-516-700
Tel.: 25-240-304

HÁZIREND

Dátum: 2024. június 03.


Készítette: Schmikl Katalin
intézményvezető-helyettes



Érdekképviselési Fórum jóváhagyta: 2024. július 09.


Érdekképviselési Fórum részéről: Kovács Gáspár Andrea
elnök

Tartalom

1. Gondozottak együttélési szabályai:	2
1.1. Napirend.....	2
1.2. Általános magatartási szabályok:.....	2
2. Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje:.....	3
3. Kapcsolattartás rendje a hozzátartozókkal:	4
4. Az intézménybe hozható használati tárgyak köre:	4
5. Az érték és vagyon megőrzés rendje:	4
6. Gyógyszerelés és egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás rendje	5
7. Ruházattal és textíliával való ellátás:.....	5
8. Az intézményi jogviszony megszűnése:.....	6
10 . Alkohol fogyasztás szabályai:	7
11. Gondozottak tisztálkodó szerekkel való ellátása:.....	8
12. Térítési díjak:	8

A házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek a lakókra, a dolgozókra, a látogatókra és az épületben tartózkodókra nézve egyaránt kötelezőek.

A Házirend fő célja, hogy az együttélés szabályait meghatározza, óvja a lakókat és dolgozókat. Védje az intézmény minden tulajdonát, ezzel is biztosítva a zavartalan működést.

1.Gondozottak együttélési szabályai:

1.1. Napirend

- reggeli 8-kor ebédlőben
- áhítat 10-kor nappaliban (esetleg egyéni elcsendesedés)
- ebéd 12-kor ebédlőben
- csendes pihenő 13- 14:30 között
- mentálhigiénés foglalkozás 14:45 nappaliban (kézműves fogl.esetén étkezőben)
- vacsora 17-kor
- villanyoltás 22-kor

Áhítat és mentálhigiénés foglalkozások hétfőtől péntekig vannak.

A csendespihenő ideje alatt kérjük fokozottan figyeljenek a csendre, hogy aki pihenni szeretne, az zavartalanul tehesse.

1.2. Általános magatartási szabályok:

- a) Egymással és az alkalmazottakkal a kölcsönös szeretet alapján érintkezni;
- b) A HÁZIREND-et és a NAPIREND-et betartani;
- c) A közegészségügyi előírásokat és a tűzrendészeti szabályokat tiszteletben tartani;
- d) A lakószobájában és a közös helyiségekben ügyelni a rendre, és a tisztaságra, a felszerelési tárgyak épségére. Az okozott kárt köteles vezetőjénél bejelenteni és a szándékosan okozott kárt megtéríteni;
- e) Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
- f) A közösségi helyiségekben található bútorok mindenki által használhatóak, függetlenül a lakó szellemi illetve egészségi állapotától. Csak az étkezőben kerül meghatározva ülésrend, a tálalás és a mozgássérült lakók ellátása miatt.
- g) Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
- h) Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épüljön. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben.
- i) Mindenkinnek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.
- j) Az idősek otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
- k) Az intézmény dolgozója, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója lakóval eltartási és életjáradéki szerződést, a gondozás időtartama alatt, illetve annak megkötését követő egy évig nem köthet.

- l) A dolgozók az ellátottaktól, hozzátartozóktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
- m) Az otthon dolgozói az ellátottaktól és hozzátartozóktól pénzt kölcsön nem kérhetnek, sem nem adhatnak, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.
- n) Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- o) A lakók biztonságáról az intézmény két fajta módon is gondoskodik. Az első az, hogy az intézményben dolgozó gondozónők folyamatos munkarendben vannak, így az intézmény nem marad felügyelet nélkül még rövid időre sem. A másik biztonsági pont az, hogy az intézmény területére csak az a személy léphet be, akit az intézmény dolgozói beengednek.
- p) Az intézmény ajtajai (kivéve a belső udvarra nyílókat) a nap minden szakában zárva vannak, lakók a kulcsokat nem kezelhetik vagy tarthatják maguknál, normál működési rendben minden esetben egy dolgozó nyitja és zárja az ajtókat.
- q) A lakók az intézményben tartózkodásuk alatt lakrészük bejáratí ajtaját kulcsra nem zárhatják (sem belülről, sem kívülről) szem előtt tartva a katasztrófavédelmi előírásokat.
- r) Dohányozni az intézmény egész területén csak az erre kijelölt helyen lehet (épületen kívül).
- s) Az intézmény területére állat nem hozható be.

2. Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés rendje:

Lakóink az intézmény területét napközben az alábbi módon hagyhatják el:

Kötelesek bejelenteni a dolgozó gondozónak, aki a kimenő tényét a kimenő füzetbe köteles rögzíteni az időponttal együtt. Visszaérkezéskor szintén jelentkezni kötelesek az ügyeletben lévő gondozónak, aki a visszaérkezés tényét szintén rögzíti.

A távollét alatt lakóinktól elvárjuk, hogy minden esetben tiszteletben tartsák intézményünk egyházi jellegét, a benne élők, illetve dolgozók jóhírért ne sértsék. A távollét ideje alatt anyagi és testi épségükben szenvedett károkért az intézmény felelősséget nem vállal.

Azon lakóink, akik testi vagy pszichés betegségükből eredően különösen veszélyeztetettek, az intézményből csak kísérel távozhatnak. Az eltávozás ideje alatt a kísérő személy vállal felelősséget a lakó épségéért. Az érintett lakók körét szakorvosi vizsgálat határozza meg.

Az intézményből való hosszabb távozás esetén kérjük az intézmény vezetése felé minimum 3 munkanappal előre jelezzék annak tényét mettől meddig maradnak távol.

Az intézménybe minden esetben kerülendő az ittas visszatérés.

A távollét idejére a 2011. 01. 01-től hatályos 29/1993. Kormányrendelet alapján az alábbi térítési díj fizetendő:

„28. § * (1) * Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

(2) * Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével –

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

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

A távozás és az érkezés napja gondozási napnak számít.

Az intézmény parkolójában bekövetkezett káresetért az intézmény felelősséget nem vállal.

3. Kapcsolattartás rendje a hozzátartozókkal:

Az intézmény reggel 9:00-tól este 19-ig látogatható. akár hozzátartozók, akár ismerősök részéről. Látogatási időn túl csak az intézmény vezetőségének engedélyével tartózkodhat látogató az intézményben. A kapcsolattartás telefonon illetve levélben történő módja is igénybe vehető, saját költségén.

A lakók a vendégeiket az intézmény udvarán, a szobájukban vagy a közös helyiségekben fogadhatják.

A látogatókat kérjük, hogy látogatásaik alkalmával legyenek tekintettel hozzátartozójuk szobatarására is. Gondozási tevékenység közben a lakószobát a látogató elhagyni szíveskedjen.

4. Az intézménybe hozható használati tárgyak köre:

Előzetes egyeztetés alapján, azok a személyes használati tárgyak hozhatók be, amelyek a szobarászban elhelyezhetők. Ezek a tárgyak kizárólag a napi tevékenységet, illetve életmódot segítik elő egyénileg: szekrény, ágy, szék, lakástextíliák, televízió, rádió, hűtőszekrény, világítóeszközök, képek, dísz tárgyak, könyvek.

Elektromos készülék behozatalakor a műszaki vezető ellenőrzést végez. Amennyiben használat közben probléma merülne fel (készülék meghibásodása vagy lakó egészségügyi vagy mentális állapot romlása), az adott készülék azonnal eltávolításra kerül a lakószobából. Ezeket a szobában már nem használható készülékeket a hozzátartozó köteles elszállítani.

5. Az érték és vagyon megőrzés rendje:

A személyigazolványt, a társadalom biztosítási kártyát az intézmény átadás ellenében megőrzi. Egyéb fontos iratokat és jelentős készpénzt vagy értéktárgyakat átvételi elismervény ellenében a gondozott átadhatja az intézmény vezetőjének, aki az átvett értékekért felel. Az átvételi elismervényt két tanúnak alá kell írnia, a visszaadásról is kell készíteni átadási elismervényt.

Személyes letétbe helyezhető készpénz havi összege: 400 000 Ft

A gondozott költőpénzének kezelése saját, vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A meghatalmazás alapján az intézményvezető és az általa megbízott munkatárs kezelheti, elszámolási kötelezettséggel.

A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét, és elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a gondozott által igényelt személyes

használati tárgy (pl: TV, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl : fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

6. Gyógyszerelés és egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás rendje

Lakóink gyógyszeres terápiáját az intézmény orvosa, vagy szakorvos írja elő. A gyógyszerek kiváltása, kiadagolása az intézmény hatásköre és feladata. A gyógyszerek kiosztását egészségügyi végzettséggel rendelkező munkatárs végzi. A lakónál szobában nem lehet gyógyszer, tekintve, hogy az öngyógyszerelés következtében fellépő állapotromlásért felelősséget nem tudunk vállalni. A gondozók az előre kiadagolt gyógyszereket napszaknak megfelelően adják oda lakóinknak. Nem vényköteles gyógyszerek vagy gyógyászati készítmények esetén kérjük a hozzátartozókat, hogy a vezető gondozónővel konzultáljanak.

7. Ruházattal és textíliával való ellátás:

Beköltözéskor hozott ruhanemű és textíliák esetleges hiányait, szükség szerinti pótlását az intézmény biztosítja, hivatkozva 1/2000. szcsm. rendelet 46-49. §-ra.

„46. § (1) Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja.

(2) Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.

(3) A kiskorú, valamint fogyatékos személyek részére – ha indokolt, a (2) bekezdésben foglaltakon túl – az életkornak megfelelő sportruházatot is biztosítani kell.

(4) Az intézményi ellátásban részesülő tanköteles fogyatékos személy részére a korai fejlesztéshez, fejlesztő felkészítéshez, valamint az iskolai tanulmányok folytatásához szükséges iskolai felszerelést is biztosítani kell.

(5) A (2) bekezdésben felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, a sportruházattal való ellátás indokoltságáról az intézmény vezetője dönt.

(6) Az ellátást igénybe vevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a (2) bekezdés szerinti ruházati ellátást igényelheti.

(7) A ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

(8) Az intézmény vezetője az ellátást igénybe vevő szükségletei, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik a (2)–(3) bekezdés szerinti ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről.

47. § Azokban a bentlakásos intézményekben, ahol szervezett keretek között foglalkoztatás folyik, a foglalkoztatás jellege szerinti védő- és munkaruha ellátásról, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről az intézmény gondoskodik.

48. § (1) A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

(2) * A kiskorú, valamint a cselekvőképességet érintő gondnokság alatt álló személy részére kiadott ruházatról a gondozási egység vezetője leltárt vezet.

49. § A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéne biztosítása érdekében ellátottanként

a) három váltás ágyneműt,

b) a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,

szükség szerint biztosítja.”

A szükséges tisztaruha váltást lehetővé teszi, valamint gondoskodik a mosásról, valamint javításról az intézmény által működtetett mosodában.

8. Az intézményi jogviszony megszűnése:

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,

d) a gondozási megállapodás felmondásával.

A gondozási megállapodást

a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

b.) az intézmény az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:

Az intézmény a gondozási megállapodást akkor mondhatja fel, ha:

a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő három hónap.

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 díjtartozás 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 a Szoc.tv. 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, azt az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok 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 az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a jogszabályban előírt egyéb információkról.

Ha a jogosult kiskorú vagy cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

A szolgáltatást nyújtó intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátottat illetve törvényes képviselőjét:

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy, illetőleg a fenntartó vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Házirend súlyos megsértésének további esetei:

- rendszeresen megszegi az együttélés alapvető szabályait
- Nem tartja be az alkohol fogyasztás és a dohányzás előírásait
- szándékosan kárt tesz az intézmény használati tárgyaiban
- a többi lakó nyugalma zavarja
- veszélyezteti az Otthon lakóinak vagy munkatársainak testi épségét
- figyelmeztetés ellenére is rendszeresen megszegi a házirend előírásait

9. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok:

A közösségi vallásgyakorlásra helyet és időt a napirendben is meghatározott időben ad módot az intézmény. Egyéni elcsendesedés a nap bármely szakában lehetséges, igény szerint a megfelelő felekezeti lelkész hívásával.

10 . Alkohol fogyasztás szabályai:

Az alkohol fogyasztásnál a mérlegezés tárgyát kell képezze, hogy az együttélés írott és íratlan szabályát képes-e betartani, továbbá az, hogy az alkohol fogyasztás gyógyszer szedés mellett egészség károsító hatású lehet.

A mértéktelen alkohol fogyasztás a Házirend súlyos megsértését jelenti.

11. Gondozottak tisztálkodó szerekkel való ellátása:

Az alapvető tisztálkodási szereket az intézmény szükség szerint biztosítja: szappant, sampont, WC papírt.

12. Térítési díjak:

Térítési díjat kell fizetni az intézményi ellátásért a többször módosított 1993. III. törvény és a 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet alapján. Befizetés módja: a számla kiállítását követő 8. munkanapig az intézmény pénztárába készpénzzel vagy utalással.

13. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja:

Az intézmény-ben külső személyi szolgáltatás megrendelés alapján vehető igénybe a lakók saját költségére. (pedikűr, fodrász, kultúra stb.).

14. Érdekképviselői fórum, panaszkezelés

1. A gondozott és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviselői fórumnál, valamint ellátott jogi képviselőnél

2. Panasz kivizsgálása akkor történik, ha intézményi jogviszony, személyiségi jogok, ill. a kapcsolattartás sérül; továbbá, ha az intézmény dolgozói szakmai, titoktartási, és vagyonvédelmi kötelezettségüket megszegik; és ha az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslására van szükség.

3. Érdekképviselői Fórum működésének részletes szabályait a Házirend mellékletét képező Érdekképviselői Fórum működési szabályzata tartalmazza.

4. Az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége a hirdető táblán olvasható.