



Napsugár Integrált Szociális Intézmény Csongrád-Csanád Vármegye
Telephelye: Talizmán Lakóotthon Ópusztaszer
6767. Ópusztaszer, Komócsin Zoltán utca 36.
Tel.: 06-62/ 275-142, e-mail: opusztaszer.lakootthon@napsugar-otthon.hu

HÁZIREND

2023.

Hatályos: 2023. szeptember „ 19. „

Tartalomjegyzék	2.
I. Fejezet:	
A házirend célja, hatálya, jogszabályi háttere	3.
A házirend elfogadásának, ismertetésének szabályai	4.
II. Fejezet: Általános tájékoztató	4.
III. Fejezet: A lakóotthoni ellátás igénybevétele	5.
IV. Fejezet:	6.
A lakóotthoni jogviszony létrejötte	6.
Elhelyezés	6.
A lakóotthonba hozható személyes használati tárgyak köre	7.
A lakóotthonba be nem hozható tárgyak köre	7.
V. Fejezet: Tájékoztatási kötelezettség	8.
VI. Fejezet: Adatkezelés, adatvédelem	9.
VII. Fejezet: A lakók érdekvédelme	10.
1. Az ellátotti jogok	10.
2. Az érdekvédelem biztosításának módja	11.
Az Érdekképviselői Fórum feladata	11.
3. Az ellátottjogi képviselő	12.
VIII. Fejezet: A lakóotthon által biztosított alapszolgáltatások	12.
1. Étkezés rendje	12.
2. Tisztálkodás rendje	12.
3. Takarítás rendje	12.
4. Egészségügyi ellátás rendje	13.
5. Mentálhigiénés ellátás rendje	13.
6. Egyéni és közösségi vallásgyakorlás	13.
7. Foglalkoztatás megszervezése	14.
8. Lakó elhalálózása esetén történő teendők	15.
9. Utógondozás	15.
10. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai	15.
IX. Fejezet: Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és eseti térítési díja	16.
X. Fejezet:	16.
1. Az együttélés szabályai	16.
2. A lakóotthonból való eltávozás és visszatérés rendje	18.
3. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartása	19.
4. Egyéb együttélési szabályok	20.
XI. Fejezet:	20.
1. Lakhatási költség	20.
2. Kártérítés	21.
XII. Fejezet:	21.
1. Áthelyezés	21.
2. A lakóotthoni jogviszony megszűnése	22.
XIII. A lakóotthon alkalmazottaira vonatkozó szabályok	23.
XIV. Fejezet	24.
Tűz- és balesetvédelmi szabályok	24.
XV. Fejezet	25.
Záró rendelkezések	25.

Kedves Lakók! Tisztelt Hozzártatók! Kedves Látogatók!

Lakóotthonunk belső életének rendjét az alábbi házirend tartalmazza.

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, amely a Napsugár Integrált szociális Intézmény Csongrád-Csanád Vármegye telephelyeként működő Talizmán Lakóotthon Ópusztaszer életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az élet békés, családias jellegének biztosítására hivatott!

Jelen HÁZIREND a Talizmán Lakóotthon Ópusztaszer (továbbiakban: Lakóotthon) belső életének rendjét, az ellátottak egymás közötti kapcsolattartását, valamint az ellátottak, hozzátartozók, a látogatók és a dolgozók egymás iránti kölcsönös magatartási szabályait biztosított elősegíteni, ezen felül tájékoztatást ad a szolgáltatások köréről.

I. fejezet

A házirend célja, hatálya, jogszabályi háttere

A Lakóotthon az ellátást igénybe vevőnek otthont, valamint életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő egyéni ellátást biztosít. A lakóotthon az ellátottak otthona, és ennek megfelelően szükséges alakítani az ellátó környezetet, a lakóotthon napirendjét.

A rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás zavartalan működésének feltétele, hogy az igénybevevő a lakóotthon vezetővel, az intézményi orvossal, az intézmény pszichiáter szakorvosával, és a lakótársakkal együttműködjön.

1. A házirend célja

A házirend célja a lakóotthon belső életének szabályozása - figyelembe véve a helyi adottságokat, lehetőségeket és az ellátotti összetételt - segíti az emberi és állampolgári jogok érvényesítését, a személyi adatvédelemnek és az együttélési szabályoknak a betartását, a vagyonmegóvás és a vagyon megőrzés megvalósítását. A házirend keretszabályozást jelent, melyben biztosítható az egyénre szabott gondozás, így figyelembe vehetők az egyéni igények is mindaddig, amíg az, az ellátás és a közösség érdekeit nem sérti. A házirend házirendben foglaltak betartása közös érdek és kötelesség!

2. A házirend hatálya

A házirend *személyi hatálya* kiterjed a lakóotthoni ellátást igénybe vevő személyekre, a lakóotthon dolgozóira, a lakóotthonnal jogviszonyban álló egyéb munkavállalókra, a lakóotthonban tartózkodó látogatókra, hozzátartozókra, a lakóotthonban közösségi szolgálatukat, illetve szakmai gyakorlatukat töltő diákokra, az önkéntesekre, és a kirendelés alapján közmunkát teljesítőkre egyaránt.

A házirend *területi hatálya*: A házirend előírásait a lakóotthon területén, illetve azon magatartási és egyéb szabályait, melyek értelmezhetőek a lakóotthonon kívül is – a lakóotthon által szervezett programok, foglalkozások esetében – alkalmazni kell.

3. Jogszabályi és szabályzati háttér

- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról (továbbiakban: Szt.),

- 2011. évi CXII. törvény, az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló,
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR)
- 2013. évi V. tv. a Polgári törvényről,
- 1998. évi XXVI. tv. a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- 1997. évi CLIV. tv az Egészségügyről,
- 2011. évi CXLIII. törvény a kínzás és más kegyetlen, embertelen vagy megalázó bánásmód vagy büntetés elleni egyezmény fakultatív jegyzőkönyvének kihirdetéséről,
- 2007. évi XCII. törvény a Fogyatékos-sággal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről- CRPD
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételeiről,
- 369/2013 (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 415/2015. (XII. 23.) a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
- 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet a pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályai,
- 3/2023. (II.6.) SZGYF szabályzat a panaszok és közérdekű bejelentések elintézésének rendjéről
- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR)
- 2013. évi CLXV. törvény a panaszokról és közérdekű bejelentésekről
- 9/2022 (IX.28) SZGYF szabályzat a szociális és gyermekbántalmazási esetekkel kapcsolatos intézkedésekről és a jelentéstétel rendjéről

4. A házirend elfogadásának, ismertetésének szabályai

Az intézményvezető a házirend tervezetét az Érdekképviselői Fórum számára, egyeztetési joga gyakorlásához benyújtja, valamint az erről készített jegyzőkönyvet és az elkészült házirendet jóváhagyás céljából a fenntartónak megküldi.

A jóváhagyott intézményi házirend nyilvános, aktuális tartalma folyamatosan elérhető az intézmény honlapján, a www.napsugar-otthon.hu címen.

A házirend tartalmát előgondozás során, illetve az intézménybe való elhelyezéssel egyidejűleg az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője megismeri, ennek tényét és a benne foglaltak tudomásulvételét aláírásával igazolja. További tanulmányozás végett a lakóterekben elhelyezett hirdetőtáblákon kifüggesztésre kerül. Az ellátottjaink lakógyűlés keretein belül, a gondnokok/hozzátartozók gondnoki értekezleten, dolgozóink munkaértekezleten kapnak tájékoztatást a házirend tartalmáról, az esetleg bekövetkező változásokról.

II. fejezet

Általános tájékoztató

Az intézmény irányító szerve:

BELÜGYMINISZTERIUM

1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Az intézmény középírányító és fenntartó szerve:

SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG

1132. Budapest, Visegrád u. 49.

Kirendeltsége:

SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI FŐIGAZGATÓSÁG CSONGRÁD-CSANÁD
VÁRMEGYEI KIRENDELTSÉGE

6722. Szeged, Rákóczi tér. 1.

Intézményvezető:	Kerepeczki Magdolna
Általános intézményvezető-helyettes:	Törökné Nagymihály Irén
Szakmai intézményvezető-helyettes:	Majsai Beatrix
Részlegvezető:	Simon Györgyi
Lakóotthon vezető:	Gárgyán István
Intézményi orvos:	Dr. Bálint Csilla
Intézmény pszichiáter szakorvosa:	Dr. Rekecki Erika

III. fejezet

A lakóotthoni ellátás igénybevétele

1. A rehabilitációs célú lakóotthon által nyújtott szolgáltatást igénybe vevő személy a helyét az intézmény vezetőjének kiértékelése alapján, 8 napon belül foglalhatja el.
2. A férőhely elfoglalásakor az alábbi dokumentumok bemutatása szükséges:
 - a) érvényes személyi igazolvány, lakcímkártya,
 - b) nyugdíjas törzsszám, utolsó nyugdíj-szelvény, igazolás a havi rendszeres jövedelméről, valamint az azt megállapító határozatról,
 - c) hatósági bizonyítvány (TAJ szám),
 - d) születési és házassági anyakönyvi kivonat,
 - e) 3 hónapnál nem régebbi mikrobiológiai fertőzésmentességről szóló igazolás, és egy évnél nem régebbi TBC mentességről szóló igazolás, amennyiben szükséges a járványügyi helyzetre vonatkozó aktuális NNK eljárásrend szerinti igazolás
 - f) érvényes tartási/öröklési szerződés másolata,
 - g) özvegy esetén az elhalt házastárs halotti anyakönyvi kivonata,
 - h) a területileg illetékes pszichiátriai gondozó szakorvosának, illetve - amennyiben az ellátás igénylése időpontjában kórházi kezelésben részesül - a fekvőbeteg-gyógyintézet

pszichiátriai osztálya vezetőjének-három hónapnál nem régebbi szakvéleménye szükséges,

- i) gondnokot kijelölő határozat, illetve bírói ítélet,
- j) gyermektartási kötelezettség esetén a határozat másolata,
- k) folyószámlával rendelkezés esetén a folyószámla száma,
- l) adóképesítő
- m) közgyógyellátási igazolvány, illetve arról szóló határozat.
- n) fogyatékosági támogatás, hadiárva ellátás esetén határozat másolata,
- o) megváltozott munkaképességről szóló határozat másolata,

3. A lakó szobáját a lakóotthon vezetője jelöli ki, amely a bentlakás során változtatható. A szabad szobaválasztásra vonatkozó protokollt az **5. számú melléklet** tartalmazza. A konfliktushelyzetek kialakulása esetén a részlegvezető a szakmai team (lakóotthonvezető, ápoló/gondozó) javaslatára a szobabeosztást megváltoztathatja.

4. A házastársak, élettársak - a lehetőségeket figyelembe véve - kétágyas szobába kerülnek elhelyezésre, kivéve, ha szakmai szempontból nem lehetséges az együttlakás, vagy az elkülönített elhelyezésüket közösen kérik.

IV. fejezet

1. A lakóotthoni jogviszony létrejötte

Lakóotthonaink pszichiátriai betegek rehabilitációs célú lakóotthonai, amelyben olyan 12-12 fő pszichiátriai beteg személy helyezhető el, aki önellátásra legalább részben képes, elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez, és folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel. Ezekben felül rehabilitációs alkalmassági vizsgálaton kell megfelelni, melyet szociális szakértői szerv állapít meg.

Rehabilitációs célú lakóotthonban az ellátás időtartama nem haladhatja meg a három évet, amelynek időtartama egy alkalommal meghosszabbítható, legfeljebb két évvel. Határozatlan idejű elhelyezésre is van lehetőség, ha a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat, illetve felülvizsgálat eredménye szerint az ellátott az önálló életvitel kialakítására várhatóan csak részben lesz képes.

A rehabilitációs célú pszichiátriai lakóotthonban élő felnőtt személy állapotát folyamatosan figyelemmel kell kísérni, és a rehabilitációs célú lakóotthonban határozatlan időre elhelyezett ellátott esetén az átfogó rehabilitációs alkalmassági vizsgálatot, illetve a korábbi átfogó rehabilitációs felülvizsgálatot követően 10 évente felül kell azt vizsgálnia a Budapest Főváros Kormányhivatal Rehabilitációs Főosztályának.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, kivéve, ha az ellátás biztosítása a bíróság kötelező intézeti elhelyezést kimondó döntésén alapul.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, illetve teljes korlátozó gondnokság alatt álló személyt meg kell hallgatni és a véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

2. Elhelyezés

A lakószobák 2 ágyasak. A szobák berendezve várják lakóinkat. Tisztálkodásra a hideg-meleg vizes mosdók és tusolók állnak rendelkezésre.

A lakóink apróbb számukra kedves használati tárgyat és kisebb emléktárgyat elhelyezhetnek a szobában.

Beköltözéskor az intézménybe behozott 2.000, - Ft érték feletti eszközök, ruhaneműk, használati tárgyak nyilvántartásba vétele az ellátott személyi leltár felvételi lapján történik meg. A leltár elkészítésében és az intézményi ellátás során a folyamatos aktualizálásában az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója együttműködését kérjük. Az intézmény felelősséget kizárólag a letétbe helyezett tárgyakért vállal!

3. A lakóotthonba hozható személyes használati tárgyak köre

a) alsó-, felsőruházat,

b) ágynemű,

c) lábbelik, (papucs, cipő stb.),

d) Elektromos készülékek (rádió, tv, asztali ventilátor, villanyborotva, videó, magnó, telefon, laptop, stb.) – előzetes kérelem alapján, elektromos vizsgálatot követően megadott engedéllyel hozható be. Az intézménybe kizárólag olyan magasfokú energiahatékonysággal rendelkező műszaki és egyéb berendezés, eszköz, tárgy hozható be, illetve az ellátott vagy gondnoka által vásárolható, üzemeltethető, amelynek üzemeltetési, javítási, fenntartási költségét az ellátott vagy törvényes képviselője vállalja. A berendezési tárgyakért az intézmény kártérítési felelősséget nem vállal. A saját tulajdont képező elektromos eszközök, berendezések megfelelő műszaki állapotáról, azok érintésvédelméről az ellátottnak vagy gondnokának kell gondoskodnia, s azokat rendeltetésszerűen köteles használni. A nem megfelelő állapotú készülékeket az ellátott nem tarthatja magánál. A saját tulajdonú készülék meghibásodása esetén a javítás költsége az ellátottat terheli. Elektromos készülék behozatalát jelezni kell a lakóotthon vezetőnek.

d) kerekesszék (ide tartozik az elektromos kerekesszék is), egyéb gyógyászati segédeszköz is, melynek tárolását az intézmény biztosítja, egyéb téren a felelősség a használót terheli. Az elektromos kerekesszék használata az intézmény épületén belül nem megengedett, részletes szabályait a házirend X./4. pont tartalmazza.

f) egyéb személyes tárgyak (fényképek, emléktárgyak, ékszerek, evőeszköz, tisztálkodó szerek, körömápolási kellékek, terítő, szalvéta, zsebkendő, konyharuha, kép, váza stb.),

g) az előgondozás során megbeszélte és írásban felsorolt bútorok,

h) kerékpár - zárt elhelyezéséről a lakóotthon nem tud gondoskodni, azért felelősséget nem vállal.

4. A lakóotthonba be NEM hozható tárgyak köre

Az intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, élelmiszerek, vegyi anyagok, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakóra, a társaira, a dolgozókra vagy egyéb személyekre, illetve amelyeknek a behozatala vagyoni kár okozását eredményezhetik.

Kiemelten tiltott az alábbiak behozatala:

- 8 cm pengehosszúságot meghaladó szűrő- és vágóeszközök,
- lőfegyverek, vagy annak látszó tárgyak,
- gázspray,
- savak, maró és robbanó anyagok,

- minden olyan tárgy, anyag, eszköz, melyek látványa, érzékszervek által érzékelhető egyéb tulajdonsága (pl. szaga) zavaró, vagy veszélyt jelent az intézményben tartózkodókra, vagy vagyoni kár okozására, illetve félelem, undor keltésére alkalmasak, általánosságban erkölcstelennek minősíthetők vagy sértik a jó ízlést.

A nem kezelőorvos által felírt, vagy javasolt szerek, illetve tudatmódosító szerek intézménybe történő behozatala nem engedélyezett.

A behozott élelmiszerekről vitaminokról, táplálék-kiegészítőkről az ellátást igénybe vevő és a behozatalban együttműködő személy köteles tájékoztatni a lakóotthon munkatársait.

A behozott gyógyszernek minősülő és nem minősülő készítményeket az ellátást igénybe vevő és a behozatalban együttműködő személy köteles átadni a lakóotthon munkatársai részére átadás-átvételi jegyzéken, melyet az intézményi orvosnak jóvá kell hagynia. Amennyiben az intézményi orvos szakmai megítélése alapján nem javasolt a behozott termékek fogyasztása az ellátottnak, akkor tekintetükben a veszélyeztető tárgyakra vonatkozó szabályok szerint kell eljárni.

A veszélyeztető tárgyak birtoklásának ellenőrzését a lakóotthon munkatársai hetente, illetve szükség szerint végzi, elkobzásuk, szükség esetén megsemmisítésük 2 fő tanú jelenlétében a lakóotthon munkatársainak joga és kötelessége, az előbbiekről jegyzőkönyv készül.

V. fejezet

Tájékoztatási kötelezettség

1. A lakóotthonba történő felvételkor a lakóotthonvezető vagy az általa megbízott személy a szolgáltatást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére tájékoztatást nyújt:

- b) a lakóotthonban biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- c) a lakóotthon által vezetett nyilvántartásokról,
- d) az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, eltávozás és a visszaérkezés rendjéről,
- e) a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- f) a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén (**3. számú melléklet**) a korlátozó intézkedés szabályairól, az ellátotti jogokról, ezen belül a korlátozó intézkedésnek nem minősülő testi épség megőrzése érdekében tett intézkedésekről is,
- f) az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- g) az ellátott jogi, betegjogi képviselő és az Érdekképviseleti Fórum elérési lehetőségeiről,
- h) a lakóotthoni jogviszony megszűnésének eseteiről,
- i) a lakóotthon házirendjéről,
- j) a fizetendő lakhatási díjról, szolgáltatások díjairól ennek teljesítési feltételeiről és a mulasztás következményeiről.

2. Az ellátásban részesülő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek (a felsorolás teljeskörűen a Napsugár Integrált Szociális Intézmény Csongrád-Csanád Vármegye Szakmai Programjában található):

- Ópusztaszer Gyermekszív Nagycsaládos Egyesület,
- Csongrád-Csanád Vármegyei Mozgáskorlátozottak Ópusztaszeri Csoportja,
- ÉFOESZ Csongrád – Csanád Vármegyei Szervezete.

3. A lakó, vagy törvényes képviselője a lakóotthonba való felvételkor köteles:

- a) írásban nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- b) adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- c) nyilatkozni arról, hogy ha a jogosultság feltételeiben és a jogosult vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban változás állt be, azt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- d) személyazonosítás céljából az otthonlakó anyakönyvi okmányait az intézmény részére bemutatni, vagy pótlásáról haladéktalanul gondoskodni.

A GDPR általános adatvédelmi rendelet értelmében a személyes adatok védelmére vonatkozóan az ellátott vagy hozzátartozó/törvényes képviselő adatkezelési hozzájárulást ad a személyes okmányok kezelésére, és az ellátotról készített fénykép- videó felvételek készítésére, felhasználására.

4. Az intézmény vezetője/ lakóotthon vezetője, a tájékoztatási kötelezettségének eleget téve haladéktalanul értesíti írásban a megjelölt hozzátartozót/törvényes képviselőt:

- a) az egészségi állapotban bekövetkező jelentős változásról,
- b) egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- c) az intézményi ellátásban felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- d) a lakó-áthelyezésének kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- e) díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről a hátralék megállapítást követő 8 napon belül, és az ingatlanvagyonra terhelhető díjhátralék esetén a jelzálogjog bejegyzés kezdeményezése előtt.
- f) az ellátott haláláról.

VI. fejezet

Adatkezelés, adatvédelem

Az igénybevétel során csak azokat a személyes vagy különleges adatokat vesszük fel és kezeljük, amelyek az igénybevétel szempontjából feltétlenül szükségesek, és amelyeknek a célhoz kötöttsége igazolható. Az intézmény a felvett adatokat csak az adott igénybevétel intézése érdekében használja fel, más eljárásokkal és adatokkal nem kapcsolja össze.

Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az ellátott személyének azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból, különleges adatot az érintett írásos hozzájárulása szerint veszünk fel.

Az intézmény az ellátott különleges adatát kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezeli.

Az intézmény az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírásoknak való megfelelés bizonyítása érdekében írásbeli elektronikus nyilvántartást vezet (adatleltár) a hatásköre alapján végzett adatkezelési tevékenységekről.

Az intézmény az ellátott megfelelő tájékoztatása érdekében hozzájárulást kér személyes és különleges adataik kezeléséhez. Az intézmény adatkezelési tájékoztatót ad az ellátottak részére, amit az adatkezelési hozzájárulás után az ellátott személyi anyagában kerül megőrzésre.

Biztosítjuk, hogy az ellátottak//törvényes képviselők megfelelő tájékoztatás alapján és befolyásmentesen gyakorolhassák az adatokhoz való hozzáférési jogukat.

1. Az intézményvezető/ részlegvezető a kérelmet benyújtásának napján nyilvántartásba veszi. A kérelmezőkről/lakóotthonban élőkről az intézmény köteles nyilvántartást vezetni. A nyilvántartás tartalmazza a kérelmező/ellátott:

- természetes személyazonosító adatát, Társadalombiztosítási Azonosító Jelét (TAJ szám),
- az állampolgárságot, illetőleg bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállást, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatokat,
- az utolsó lakó, illetve tartózkodási helyet, telefonszámát, értesítési címét,
- a kérelmező/ ellátott cselekvőképességére vonatkozó adatot,
- a kérelmező/ellátott törvényes képviselője, továbbá az ellátott megnevezett hozzátartozójának, nagykorú gyermekének természetes személyazonosító adatait, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét vagy értesítési címét,
- a kérelem előterjesztésének időpontját,
- a soron kívüli ellátásra vonatkozó igényét,
- az előgondozás lefolytatásának időpontját,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumát, az ellátás megszüntetésének módját, okát,
- az intézményi ellátásra való jogosultsági feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat, a térítési díj megállapításához szükséges adatokat,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, és az elévülésre vonatkozó adatokat,
- soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntést, a közgyógyellátás jogosultságot,
- a tartásra köteles személy alapvető személyazonosító adatait.

2. A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható ki. A lakónak a személyére vonatkozó adatok tekintetében betekintési és helyesbítési joga van, továbbá kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatai közlését az intézmény vezetőjétől.

Az ellátás során az intézményvezető kötelessége biztosítani az ellátott személyes adatainak védelmét (egészségi állapota, személyes körülményei, jövedelmi viszonya - különös tekintettel a szociális rászorultságát), a magánéletével kapcsolatos titokvédelmet.

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).

3. Az intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatokat kezel. Az intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint jár el.

A betegnek joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett beteg hozzájárulása nélkül a beteg további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a beteg egészségi állapotának károsodásához vezethet.

A beteg jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során:

- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
- b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
- c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

A beteg jogosult az adott betegséggel kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

Az ellátott egészségügyi adatai nem semmisíthetők meg.

A különleges adatok kezeléséhez az ellátott hozzájárulását kell kikérni, kivéve, ha hozzájárulását, különleges adatát írásbeli beadványban maga az ellátott közölte.

4. A szociális igazgatási eljárás során a szociális hatáskört gyakorló szerv adatokat kérhet a polgárok személyi adatait és lakcímét nyilvántartó szervtől, valamint az ingatlanügyi hatóságtól a szociális ellátásra való jogosultság megállapítása céljából.

5. A 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az intézmény kötelessége az igénybe vevő adatainak a rendelet szerinti rögzítése és időszakos jelentés végzése. A jelentési kötelezettséget legalább havonta, az adott hónap minden napjára, az adott hónap utolsó napját követő harmadik munkanap 24 óráig kell teljesíteni (TAJ alapú nyilvántartás).

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

7. Az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóik adatainak kezelése az előzetesen megtett nyilatkozatok alapján történik.

8. A Lakóotthon rendezvényein fényképek és hanganyagok készülnek, melyeket a Lakóotthon szakmai célokra felhasznál.

VII. fejezet

A lakók érdekvédelme

1. Ellátotti jogok

A lakóotthonban a lakóotthon vezetője gondoskodik a lakóotthonon belül az állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő, humanizált környezet kialakításáról.

A lakók jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel vagyunk különösen arra, hogy:

- akadálymentes környezet biztosításunk,
- a lakóknak joguk van a családi kapcsolataik fenntartására, rokonaik, látogatóik fogadására,
- önrendelkezés elvére a lakók életvitelével kapcsolatos döntések tiszteletben tartására.
- a társadalmi integrációjukhoz való jogukra,
- az intézmények szolgáltatásainak igénybevételére, elérésére,

- jogosult a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a teljes körű ellátásra és az egyéni szükségletei alapján egyéni ellátás biztosítására,
- a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból tilos,
- joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez,
- a lakóotthonban élőket megilleti a személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem,
- az intézmény nem korlátozhatja az ellátásban részesülő személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve a mindennapi használati tárgyai használatában (kivéve a veszélyeztető tárgyakat),
- gondoskodni kell az intézménybe bevitt vagyontárgyak, személyes tárgyak és értékek megfelelő és biztonságos elhelyezéséről,
- joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára,
- joga van az állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére,
- az ellátott veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartása esetén a szükséges eljárást a **2. számú melléklet** szerint kell alkalmazni.

2. Az érdekvédelem biztosításának módja:

a) Panaszjog gyakorlásának módja:

Az ellátásban részesülők, a törvényes képviselők és a hozzátartozók a mindennapos ellátásban jelentkező problémák kapcsán panasszal élhetnek. Panasszal élhetnek akkor is, ha azt tapasztalják, hogy a munkavállaló a házirendben foglaltakhoz képest szabályszegést követ el. A panaszok súlyosságától függően a lakóotthon vezetőhöz, az intézmény részlegvezetőjéhez/intézményvezetőjéhez, az ellátottjogi képviselőhöz, az Érdekképviselési Fórumhoz, illetve a fenntartóhoz fordulhatnak. Intézményi szinten a panaszok kivizsgálásával a „Panaszok és a közérdekű bejelentések kezelésének szabályzata” (**6. sz. melléklet**) alapján kell eljárni.

A lakóotthonban panaszláda található, melynek nyitása hetente történik. A nyitások jegyzőkönyvezésre kerülnek. A névvel ellátott panaszokról kivizsgálás után értesítjük a panaszt tevőt, név nélkül érkezett panaszokat a lakógyűlésen megvitatjuk.

b) Az Érdekképviselési Fórum működése:

Az intézményben Érdekképviselési Fórum működik, amelynek tagjait - a lakóotthon lakói, a törvényes képviselők, hozzátartozók, valamint az intézmény dolgozói közül a szabályzatnak megfelelően meghatározott főben, 3 évre választják. Az Érdekképviselési Fórumba képviselőt küld az intézmény fenntartója is.

Az Érdekképviselési Fórum működésének részletes szabályait a **1. számú melléklet** tartalmazza.

Az Érdekképviselési Fórum feladata:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

- kivizsgálja az Érdekképviselési Fórumhoz érkező panaszokat és a házirendet súlyosan megsértővel szemben az Érdekképviselési Fórum szabályzata alapján jár el,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás megszervezésével kapcsolatban,
- intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint – a fenntartó egyidejű tájékoztatásával – más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az Érdekképviselési Fórumhoz elsősorban a közösséget érintő panaszok esetén lehet fordulni, illetve, ha az intézményi jogviszony megsértése, a személyiségi jogok, vagy a kapcsolattartásnak sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási vagy vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén.

Az ÉF feladatkörébe tartozó témakörökben tájékozódik és állást foglal, kivizsgálja az elé terjesztett intézményi panaszokat, észrevételeket, javaslatokat. Az ülést az ÉF elnök hívja össze úgy, hogy a panasz kivizsgálása 15 napon belül megtörténjen. Az ülésre a panaszost, személyre irányuló panasz esetén az érintett személyt meg kell hívni. Az érintett személyt értesítésben tájékoztatni kell arról, hogy ügyében a Fórum távollétében is dönthet, ha akadályoztatását nem jelzi. A vizsgálat során a panasszal érintett személlyel közölni kell a panaszt, ezzel kapcsolatos megállapításokat, feltárt bizonyítékokat. Módot kell adni, hogy észrevételt tehessen, az ügy iratait megtekinthesse, védekezhessen, tanúk meghallgatását kérhesse.

A Házirendet megsértővel szemben kiszabható büntetések:

- a, figyelmeztetés (több alkalommal kiszabható),
- b, utolsó figyelmeztetés,
- c, más intézménybe történő áthelyezésre irányuló javaslat az ügyben hatáskörrel rendelkező intézményvezető felé,
- d, az intézményi jogviszony megszüntetésére irányuló javaslat az ügyben hatáskörrel rendelkező intézményvezető felé.

Panasszal az intézmény fenntartójához, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Csongrád-Csanád Vármegyei Kirendeltségéhez (6722 Szeged, Rákóczi tér 1.) akkor lehet fordulni, ha a panasz kivizsgálásáról az intézményvezető/részlegvezető, lakóotthon vezető, illetve az Érdekképviselési Fórum határidőben nem intézkedett, vagy az intézkedéssel nem értenek egyet.

3. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott alapjogai gyakorlása érdekében fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz, aki segítséget nyújt:

- a) a lakót érintő legfontosabb alapjogok megismertetésében,
- b) az ellátással kapcsolatos problémák megoldásában, az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) az lakó panasza megfogalmazásában, a panasz kivizsgálásának kezdeményezésében.

Az intézményben Ladányi Mónika az ellátott jogi képviselő.

(Elérhetősége: +36-20-4899-605, e-mail címe: monika.ladanyi@ijb.bm.gov.hu)

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről és fogadóórájáról szóló tájékoztató a lakóotthon falai hirdetőtábláján van kifüggesztve.

4. Gondnoksággal kapcsolatos érdekvédelem

A lakóotthon vezető köteles kezdeményezni az ellátásban részesülő gondnokság alá helyezését,

ha az ellátott érdekei védelmében az szükséges. A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében a lakóotthon vezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi tevékenységét.

5. Betegjogi képviselet

Ha az intézményi ellátást igénybevevő betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során az egészségügyről szóló törvény betegek jogait szabályozó rendelkezései alkalmazandóak.

VIII. fejezet

A lakóotthon által biztosított szolgáltatások

A rehabilitációs célú lakóotthonban biztosítjuk a lakhatást, szükség szerint textíliával való ellátást és a mentális gondozást.

Biztosított a fűtés, a világítás, a hideg- és a melegvíz-szolgáltatás, valamint a szennyvíz-elvezetés. A fűtési szezon október 15-től, április 15-ig tart. Ha a napi középhőmérséklet 3 egymást követő napon 15 fok alá süllyed, a fűtést beindítják. Fűtési szezonban a lakószobákban biztosítandó hőmérséklet 20-22°C. Kérjük lakóinkat, hogy fokozottan figyeljenek az energiafelhasználásukra pl. elektromos áram használata, szellőztetés stb.

1. Étkezések rendje

A lakóotthon lakói, kérésüknek megfelelően kérhetik ellátásukat napi ötszöri étkezéssel, illetve lehetőségük van csak ebédet igénybe venni. Az étkezést a Tóhajlat Otthon Ópusztaszer intézményben (Ópusztaszer, Tóhajlat 133.) lehet igényelni. Lakóinknak a hét minden napján, 13 órakor van lehetőségük elfogyasztani a meleg ebédet az intézmény étkezőjében.

2. Tisztálkodás rendje

A tisztálkodások, fürdések időpontja a lakók közös megállapodása szerint alakul. A tisztálkodó szereket a lakóotthon lakói saját maguk vásárolják meg, saját költségükre. A rendszeres tisztálkodás mindenki számára elvárás.

A lakóotthon lakói a személyes használatú textíliákat szükség esetén a segítők közreműködésével mossák, melyhez a mosógépet biztosítjuk. A mosáshoz szükséges mosóport, öblítőt az otthonlakók szerzik be saját költségükre.

A vasalás csak kellő odafigyeléssel végezhető, a tűzvédelmi előírásokat szigorúan betartva.

3. Takarítás rendje

A takarítást a lakók önállóan és rendszeresen végzik. Alapvető elvárás, hogy a lakószobák és a közös helyiségek (illetve a lakóotthonhoz tartozó udvar), minden esetben tiszták és rendezettek legyenek. Közösen használt helyiségek takarítását (étkező, konyha, fürdőszobák, mellékhelyiségek, közlekedők), a saját maguk által összeállított beosztás alapján végzik. Takarító szereket a lakók közösen szerzik be a saját költségükön.

4. Egészségügyi ellátás

A lakóotthoni ellátást igénylők orvosi ellátásáról Dr. Bálint Csilla intézményi orvos, pszichiátriai ellátásáról Dr. Rekecki Erika pszichiáter szakorvos gondoskodik, a mindenkori előre meghatározott rendelési időben, mely a Tóhajlat Otthon Ópusztaszer orvosi rendelőjében kifüggesztésre kerül. Ugyanakkor lakóink számára biztosítjuk a szabad orvosválasztás lehetőségét. A lakó (törvényes képviselője) az egészségügyi ellátásra jogosító kártyáját az általa választott háziornosnak is leadhatja, illetve a jelenlegi háziornosánál is hagyhatja, de ebben az

esetben is jogosult az intézményi orvos által nyújtott szolgáltatásra. Kérjük, hogy erről Ön is tájékoztassa háziorvosát!

A lakóotthon lakója az általa választott háziorvos, és pszichiáter szakorvos által javasolt gyógyszeres terápiát köteles betartani, attól önkényesen nem térhet el.

A lakó gyógyszerellátásáról (gyógyszer felírás, kiváltás) önmaga gondoskodik, szükség esetén kérheti a lakóotthon vezető vagy az általa megbízott személy segítségét. A gyógyszerek adagolását, bevételét a lakóotthon vezető vagy az általa megbízott személy felügyeli.

Amennyiben a gyógyszerköltségét a fennmaradó jövedelme, készpénzvagyonja terhére nem tudja fizetni, akkor a lakhatási költség mérséklését kérheti az intézmény vezetőjétől.

5. Mentálhigiénés ellátás keretében a lakóotthon biztosítja:

- a) a személyre szabott bánásmódot: a lakóotthoni ellátásban részesülő állapotának megfelelően az egyéni rehabilitációs program kialakításában, rendszeres értékelésében és módosításában az igénybe vevő, illetve törvényes képviselője aktív közreműködése szükséges az eredményesség biztosítása érdekében,
- b) a konfliktushelyzetek kialakulása, megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélések biztosítása,
- c) a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit a lakóotthon biztosítja (közösségi helyiségekben tévé, videó, rádió és magnó áll rendelkezésre), igény szerint a segítők a lakók bevonásával segítik a szabadidő hasznos eltöltését szervezett programokkal,
- d) a lakóotthon segítői elősegítik a lakók családi és társadalmi kapcsolatai fenntartását,
- e) a hitélet gyakorlásának feltételeit, a vallásgyakorlás nem korlátozott,
- f) segítik és támogatják a lakóotthonon belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését,
- g) a rendszeres tevékenység az egészséges élet alapja, ezért közös érdek, hogy a lakó a lakóotthon által nyújtott lehetőségekkel élve részt vegyen a foglalkoztatásban. A lakóotthon a testi-lelki aktivitás megőrzése érdekében - a lakó korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével - segít a szabadidős program megszervezésében.

Lakóink számára évenként hagyományosan megszervezésre kerülő programjaink:

- mozi, és színházlátogatás,
- közös bográcsozás, és grillezés a lakóotthonban,
- közös kertészkedés tavasszal, és ősszel,
- közös húsvéti tojásfestés az intézmény pszichiáterével,
- karácsonyi közös vacsora, ajándékozással egybekötve.

Rendezvényeinken, programjainkon hozzátartozóit, barátait szívesen látjuk, ezzel is családi és társadalmi kapcsolatának fenntartását kívánjuk erősíteni! A szabadidős programokon történő részvételi szándékot a lakóotthon vezetőjénél kell jelezni.

6. Egyéni és a közösségi vallásgyakorlás

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével minden lakó élhet. Az általuk választott felekezetet önállóan látogathatják. A Tóhajlat Otthon Ópusztaszer intézményben katolikus és felekezet független hitélet gyakorlása keretében, havi rendszerességgel, az erre a célra kialakított helyiségben katolikus és felekezet független (methodista) szentmisén vehetnek részt az érdeklődők, illetve az intézményben hetente egy alkalommal lelki közösségi csoportos beszélgetéseket tartunk.

7. A foglalkoztatás megszervezése

Az intézmény a lakóotthoni ellátást igénylők részére szocioterápiás foglalkozásokat szervez a meglévő képességeik fejlesztése és szinten tartása érdekében.

Munkaterápia

Lakóink korlátozott létszámban, az intézmény működési körén belül közvetlen környezetben végezhetnek könnyű fizikai munkát a munkaterápiás foglalkoztatás keretén belül.

A munkaterápiában azok az ellátottak vehetnek részt, akik – a szakértői vélemény alapján, vagy ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint – nem alkalmasak a szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

- Takarítás: a takarítónő felügyelete mellett, a sepregetés, portörítés és viráglocsolás, ajtók, lépcsőkortát letörlesztése.
- Mosoda: a mosónő felügyelete mellett, segédkezés a tiszta és vasalt ruha hajtogatásában, illetve a ruhák osztályokra történő felhordásában.
- Udvaros/kertészeti tevékenység: lombseprűvel vagy cirokseprűvel való sepregetés a park területének rendbe tartása.
- Varrodai kisegítő munka: a varrónő felügyeletével ruhák javítása, gombvarrás, hímzés.

A munkaterápia elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a szociális foglalkoztatásban való részvételre. Az ellátott munkaterápiájára fordítható idő nem érheti el a napi négy órát és a heti húsz órát. A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalom a munkavégzés jellegétől függően differenciált, havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. A munkaterápiás jutalom gyakoriságáról, a jutalomban részesülő személyekről, valamint annak alkalmankénti összegéről a munkaterápiában való részvétel figyelembevételével az intézmény vezetője határoz. A munkaterápiás foglalkoztatás a **4. sz. melléklet** alapján végezhető.

Fejlesztő foglalkoztatás

Az intézmény a jogviszonyban álló ellátottak részére *fejlesztő foglalkoztatást is szervez.*

A fejlesztő foglalkoztatás Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban vagy fejlesztési jogviszonyban történik.

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási és fejlesztési tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A foglalkoztatások keretében végzett fő tevékenység az irodai papíráru gyártása, illetve lehetőség van takarító, udvaros, mosodai-varrodai kisegítő munkára.

A fejlesztési jogviszony megvalósulásának feltétele:

- a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes

javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

- fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó intézmény vezetőjével.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszony keretében történik, annak során a munkavállaló rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem vehető igénybe.

A napi munkaidő a 8 órát, illetve a heti 40 órát nem haladhatja meg.

Ha a munkavállaló napi munkaideje a négy és fél órát meghaladja, részére legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

A fejlesztő foglalkoztatásban foglalkoztatottak fejlesztési foglalkoztatási díjban részesülnek. A fejlesztési foglalkoztatási díj csak azokra a napokra (ledolgozott munkaórákra) számolható el, amikor a foglalkoztatott ténylegesen munkát végzett. A fejlesztési foglalkoztatási óradíj nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-nál.

A foglalkoztatás a Zöldház Foglalkoztató Ópusztaszer telephelyen, illetve az intézmény egész területén történik, szakemberek irányításával.

Szervezett keretek között a foglalkoztatás jellege szerint védő- és munkaruha ellátásról, valamint az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről az intézmény gondoskodik.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

Akkreditált munkavégzés

Lehetőség van külső foglalkoztatónál, akkreditált munkavégzés keretein belül, irodai papíráru gyártására. Határozott idejű munkaszerződést kötnek a komplex minősítést végző szakértői bizottság véleményével rendelkező személyekkel. Az önálló munkavégzés Zöldház Foglalkoztató Ópusztaszer telephelyen, a 6767 Ópusztaszer, Erdei Ferenc utca 69-71. szám alatt történik.

8. Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az ellátásra jogosult kérésére nagyobb érték-, készpénz- és vagyontárgyainak megőrzéséről a pénz- és értékkezelési szabályzat szerint kell gondoskodni, melyről részletes információt a szociális ügyintézői feladatokat ellátó munkatárs nyújt. A megőrzésre két tanú jelenlétében átadás- átvételi bizonylaton átadott értéktárgyakról letéti nyilvántartást vezetünk, azokat a Tóhajlat Otthon Ópusztaszer intézmény pánccs szekrényében helyezzük el.

A lakó készpénzét kérésére - lakó, illetve a törvényes képviselője írásbeli nyilatkozata alapján - személyes nyilvántartású letétbe kell elhelyezni. A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege a szociális vetítési alap összegét nem haladhatja meg. Az lakó ezen felüli készpénzét az általa megjelölt formában, pl.: folyószámlán kell elhelyezni. Gondnokság alatt lévő személy esetén, amennyiben a személyes letétbe elhelyezett készpénz göngyöltett összege a szociális vetítési alap tizenkétszeresét meghaladja, az intézmény az összeget gyámi betétbe utalja, a gondnok értesítése mellett. A letétben elhelyezett összeg felhasználásáról szigorú elszámolást vezetnek a pénzkezelési szabályzat szerint.

Az lakó részére bonyolított 50.000,- Ft értékhatárt meghaladó összegű beszerzésekhez és kiadásokhoz a gondnok és a gyámhivatal hozzájárulását kell kérni. Meghatalmazás alapján az intézmény, de lehetőség szerint a gondnok végzi a beszerzést.

A behozott, használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre kéri, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. Ezért is célszerű csak a személyes szükségletnek megfelelő értéktárgyakat magunknál tartani.

A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az otthon felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető.

A szociális ügyintézői feladatokat ellátó munkatárs és a lakóotthon vezető csak az ellátottnak, a megjelölt hozzátartozónak vagy a törvényes képviselőjének az ellátott jelenlétében adhat felvilágosítást a pénzügyi helyzetéről.

A letétbe helyezett értéktárgyak, illetve költőpénz kiadása - az ellátott kérésére- kiadási pénztárbizonylaton történik. Értéktárgy átvétele esetén az átadás- átvételi bizonylaton is aláírásukkal igazolják az értéktárgyak átvételét.

9. Utógondozás megszervezéséről az intézmény legfeljebb két évig gondoskodik. A lakóotthonból kikerülő lakók utógondozásának megszervezése a sikeres rehabilitáció érdekében fontos feladatunk. Ez idő alatt figyelemmel kísérjük volt lakónk állapotát, a lakókörnyezetbe történő beilleszkedését, segítséget nyújtunk a munkavégzéssel, életkörülményeivel, napi ritmusával kapcsolatos problémáinak megoldásában, az egyéni konfliktusok kezelésében. Az utógondozás körébe tartozik a rehabilitált személy környezetének tájékoztatása az ellátott személy befogadására vonatkozóan.

11. Elhalálózása esetén szükséges teendők

Az ellátást igénybe vevő elhalálózása esetén az intézmény gondoskodik:

- az elhunyt lakó elkülönítéséről,
- a törvényes képviselő, hozzátartozói értesítéséről,
- a záró leltár elkészítéséről,
- a pénzügyi elszámolásról készpénz, valamint a térítési díj túlfizetés összegének bírósági letétbe helyezéséről.

Intézményi elhalálózás esetén a legrövidebb időn belül értesíti az intézmény a nyilvántartókönyvben, illetve a rendelkező nyilatkozatban foglaltak alapján a megjelölt hozzátartozót.

Kórházban történő elhalálózás esetén a hozzátartozót a kórház értesíti, melyet követően kérjük, hogy haladéktalanul értesítsék a lakóotthon vezetőt.

Az eltemettetésről a hozzátartozók gondoskodnak. Ha nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, az intézményvezető a köztemetés elrendelését kezdeményezi az elhalálózás szerinti települési önkormányzatnál.

IX. fejezet

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és eseti térítési díja

1. A nagy értékű érték- és vagyontárgyakat (képzőművészeti alkotások, bélyeg és éremgyűjtemény, 50 ezer Ft feletti ékszerek) pénzügyi megőrzéséről a lakó saját költségén gondoskodik. Az erről szóló elismervény őrzését a Tóhajlat Otthon Ópusztaszer a páncélszekrényében biztosítja.

2. A lakóotthon munkatársai az ellátást igénybe vevők részére szabadidős programokat (színház, mozi, kirándulás, üdülés stb.) szervez. A programokon, rendezvényeken való részvétel önkéntes. A lakóotthon munkatársai által szervezett kirándulásokon, programokon felmerülő költségek a

résztevőket terheli, az ellátottakat számára önköltségesek. A kísérők költségei nem növelik az ellátottak kiadásait.

Amennyiben a programokat a lakóotthonnal jogviszonyban nem álló személyek is igénybe veszik, a költségek megtérítése részükről is szükséges.

A szabadidős programokon történő részvételi szándékot a lakóotthon vezetőnél kell jelezni. A kísérő, a szervezésben, lebonyolításban résztvevő munkavállalók költségeinek terheit az intézmény viseli.

X. fejezet

Az együttélés szabályai

Az általános napirend valamennyi ellátást igénybe vevőre érvényes. Ettől indokolt esetekben, engedéllyel el lehet térni.

1. Az együttélés szabályainak betartása mindenki számára kötelező.
2. A lakóotthon lakói képességeikhez mértén részt vesznek a lakóotthon működtetésében.
3. A közösségi élet alapfeltétele a kölcsönös alkalmazkodás, egymás megértése, tiszteletben tartása. A lakóotthon lakói kölcsönösen tisztelik egymást, fontos egymás értékeinek megbecsülése és védelme.
4. A lakóotthon **napi életritmusát** a lakók és segítők közösen alakítjuk ki úgy, hogy figyelemmel vagyunk:
 - a) a munkavégzésre, szabadidő eltöltésére,
 - b) a munka és a szabadidő megfelelő arányára,
 - c) továbbá a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.
5. A lakóotthon felszerelési és vagyontárgyainak megóvása mindenki számára kötelező. Szándékos károkozás esetén a kárt meg kell téríteni.
6. A lakóotthon lakóinak törekedniük kell a takarékos üzemeltetésre.
7. Vendéget elsősorban a közös helyiségekben lehet fogadni. A látogatók a többi lakóotthoni ellátást igénybe vevő nyugalma nem zavarhatják, csak a szobatárs engedélyével tartózkodhatnak a lakószobában. A lakóotthonban éjszakára idegen személyt senki sem fogadhat.

Látogatási idő: minden nap 8-19 óráig.

Súlyos betegség esetén az előzetes egyeztetés alapján korlátlanul igénybe vehető a látogatás.

8. A nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII: törvény (a továbbiakban: Nvt.) 2012. január 1. napjától hatályos 2.§(7) bekezdés alapján Tilos a lakóotthon épületében történő dohányzás – az csak a dohányzásra kijelölt helyen megengedett, amely a lakóotthon udvarán kijelölt fedett dohányzóhely. Ezen túlmenően az Nyvt. 7.§ (1) előírja, hogy a rendelkezések betartását az egészségügyi államigazgatási szerv ellenőrzi és azok megsértése esetén- a jogsértő természetes, vagy jogi személlyel szemben- egészségvédelmi bírságot szab ki.

A dohányzás káros az egészségre! Az intézményben csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak, ott is ügyeljenek a környezet tisztaságára! Minden dohányzó lakó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására!

10. A lakóotthonban az **alkoholfogyasztás**, csak kulturált formában engedélyezett! Tartózkodni kell, az olyan mértékű alkoholfogyasztástól, amely az együttélés alapvető szabályait sérti, illetve az otthon lakóinak nyugalma zavarja.

11. A **kábító és bódító szerek** fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitele, intézményben történő kínálása, árusítása, azokkal történő kereskedése az intézményi jogviszony azonnali hatállyal történő megszüntetését vonja maga után!

12. A **televízió nézés és rádió hallgatás** a nap bármely szakában megengedett. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televízió, videó, magnó és rádió működtetése a lakótársak beleegyezésével történhet. A közös helyiségben lévő eszközök, berendezések használhatóak az esti lefekvés után is, azonban figyelembe kell venni, hogy a többi lakótárs nyugalma ne zavarják. Az elektromos készülékek üzemzavarát haladéktalanul jelenteni kell a lakóotthon munkatársának.

13. A lakóotthon vezetője a lakók kezdeményezésére heti rendszerességgel **lakógyűlést** tart, ami lehetőséget biztosít a heti programok megbeszélésére és a felmerülő problémák közös megoldására. Továbbá az intézményvezető tájékoztatást nyújt a gazdálkodás adatairól, melyet a faliújságon is közzé tesz.

14. A lakóotthonban évi egy alkalommal **nyílt napot** tartunk a hozzátartozók és gondnokok, valamint a lakók érdekeit képviselő társadalmi szervezetek képviselői részére, melyen tájékoztatást adunk a lakóotthonban folyó életéről, ellátásról, tervekről.

15. A **lakóotthon házirendjének súlyos megsértése** a lakóotthoni jogviszony megszüntetését vonhatja maga után. A házirend súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő:

- a) lakótársai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja,
- b) ha a lakó ittas magatartásával a lakótársait és a szolgálatban lévő segítőköt zaklatja.
- c) ha lakótársaival és a lakóotthon munkatársaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat,
- d) ha a lakóotthonból több alkalommal előzetes bejelentés nélkül távozik, és 24 órán belül nem érkezik vissza, vagy visszaérkezésének akadályát nem jelzi. Erre az időre teljes összegű lakhatási díjat tartozik fizetni.

Amennyiben a házirend hatálya alá tartozó bármelyik fél a másik nyugalma, testi-lelki biztonságát megsérti vagy veszélyezteti, különösen, ha durva, agresszív, testi épséget veszélyeztető viselkedést mutat akár fizikálisan, akár verbálisan - a megállapodásban rögzített intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony - a megállapodásokban/közalkalmazotti kinevezésben rögzített felmondási feltételekre tekintettel – azonnal felbontható. Ide tartozik az, az eset, amikor az ellátott személy a lakótársának/lakótársainak, illetve a közfeladatot ellátó személynek minősülő dolgozónak sérelmére 8 napon túl gyógyuló sérüléseket okoz, az intézményvezető a rendőrség felé feljelentéssel él, és a feljelentésben foglaltakat a rendőrség, bíróság megalapozottnak ítéli. Az intézményvezető szintén azonnal kezdeményezheti az intézményi jogviszony megszüntetését, amennyiben az ellátott folyamatosan zaklatja, illetve 8 napon belül gyógyuló sérüléseket okoz lakótársának, illetve a közfeladatot ellátó személynek minősülő dolgozónak.

Egyéb esetben az intézményvezető a lakóotthoni ellátásban részesülő intézményi jogviszonyának megszüntetését, illetve a lakó áthelyezését kezdeményezheti, ha a lakó a házirendet három alkalommal súlyosan megsérti, és ezt a tényt a feljegyzések igazolják.

16. Intézménybe belépésre jogosultak köre:

- fenntartó és képviselője
- az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló személyek:
 - közalkalmazotti jogviszonnyal, megbízási szerződéssel, önkéntes szerződéssel, együttműködési megállapodással rendelkezők,
 - hallgatói, tanuló jogviszonnyal rendelkezők, gyakorlatra érkezők, iskolai közösségi szolgálatot teljesítők,
 - üzemeltetési, szolgáltatási feladatokat ellátók,

Hatályos jogszabályok alapján:

- a képviselői igazolvánnyal rendelkezők,
- ellenőrzés céljából:
 - az alapvető jogok biztosa, illetve meghatalmazás alapján a vizsgálatot végző munkatársa,
 - az Állami Számvevőszék munkatársa,
 - kormányzati ellenőrzést végző személy,
 - esetleges ügyészségi eljárás esetén az eljárással érintett szerv, személy igazolványa felmutatásával.

2. A lakóotthonból való eltávozás és visszatérés rendje

1. A lakók személyes szabadságát nem korlátozzuk, azonban az eltávozás nem engedélyezhető, ha a kezelőorvos nem javasolja, a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt.

2. Az eltávozást a lakóotthon vezetőjének, távolléte esetén az általa megbízott személynek előzetesen (rendkívüli esetek kivételével két munkanappal előtte reggel 9 óráig) be kell jelenteni. A visszaérkezést a lakóotthon vezetőjének, távolléte esetén az általa megbízott személynek jelezni szükséges! A visszaérkezés várható időpontját meg kell adni. Amennyiben a napi eltávozásról nem tud visszatérni, azt telefonon vagy más módon be kell jelenteni. Távollét esetén a teljes összegű lakhatási költséget kell megfizetni.

3. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

Kérjük minden lakótól, hogy egymással kedvesen, udvariasan, előzékenyen viselkedjenek! Ez közös érdekünk. A lakótársakkal való tiszteletteljes bánásmód hozzásegít minket egy konfliktusmentes, harmonikus légkör kialakításához.

Ha valaki lakótársának nyugtalanságát, zavartságát, eltévedését észleli, kérjük, jelezze azt a lakóotthon vezető, illetve az általa megbízott személy felé. Az ilyen állapotok rendezése, nyugtalan lakó megnyugtatása a lakóotthon munkatársainak feladata.

A látogatás alkalmával a látogató személy magatartásával nem zavarhatja az intézmény rendjét. Amennyiben a látogató viselkedésével probléma merül fel, a lakóotthon vezető, vagy az általa megbízott személy intézkedhet. Kérésükre a látogató köteles a rendzavarást abbahagyni, illetve az intézményt elhagyni.

A látogatókat kérjük az együttélés alapvető szabályainak betartására.

A lakó védelmében kérjük, hogy aki a látogatáskor, vagy azt egy héttel megelőzően magán, vagy a vele egy háztartásban élő személyen fertőző betegsége utaló tüneteket (hasmenés, hányás, láz, bőrelváltozások stb.) tapasztal, ne látogassa lakóinkat!

Rendkívüli esetben – pl. járványügyi indokból – az intézményvezető látogatási tilalmat rendelhet el, melyet kifüggesztés útján írásban köteles kihirdetni.

Látogatók csak az erre a célra kijelölt dohányzó helyen dohányozhatnak.

Az NNK eljárásrend alapján, illetve az intézményvezető saját hatáskörben elrendelheti az intézmény területén tartózkodók részére az orr- szájmaszk viselését, mely elrendelés a bejáratnál kifüggesztésre kerül.

Kapcsolattartás telefonnal

Amennyiben rendelkeznek mobiltelefonnal, kérjük az azon történő beszélgetéskor ügyeljenek a készülék kulturált, mások zavarása nélküli használatára!

Az intézmény a lakónál lévő mobiltelefonért anyagi felelősséget nem vállal, a lakó hívásait nem ellenőrzi, a hívások tartalmáért nem felelős.

Az ellátottak levelezése

Az ellátottak leveleiket a lakóotthon címére, saját nevükre kérhetik.

4. Egyéb együttélési szabályok

Állattartás

Az intézmény teljes területén a kóbor állatok etetése, azok beengedése, befogadása tilos!

XI. fejezet

1. Lakhatási költség

1. A lakóotthoni ellátásért a jogszabályok előírásai és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Csongrád-Csanád Vármegyei Kirendeltsége által megállapított és a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság főigazgatója által jóváhagyott lakhatási költséget kell fizetni havonta utólag, először a beköltözést követő hónap 10. napjáig. Az étkezés igénybevétele esetén az étkezési térítést minden hónapban utólag kell kifizetni. A lakhatási költség étkezéssel és étkezés nélkül került megállapításra. Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az intézményi lakhatási költséget és a személyi lakhatási költséget (térítési díjat) ellátási napra kell meghatározni.

2. Az érvényes lakóotthoni lakhatási költségről, étkezési térítési díjról és egyéb tételről az intézmény vezetője lakógyűlésen, a faliújságra való kifüggesztéssel, illetve írásbeli értesítésben ad tájékoztatást a lakók (törvényes képviselőik) részére.

3. Az intézményi lakhatási költséget a fenntartó tárgy év április 1-jéig állapítja meg. A lakhatási díj megállapítása előtt az intézményvezetőnek jövedelemvizsgálatot kell végeznie a kérelem előterjesztésekor benyújtott jövedelem és vagyonyilatkozata alapján, kivétel az 1993. évi III. tv. 117/B. §. (1) bekezdése szerinti önkéntes vállalás.

Ha a jövedelemhányad nem éri el a lakhatási díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a jövedelemhányad és a lakhatási díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 50%-át a rehabilitációs célú lakóotthoni elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

Az Szt.117/B § -a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a lakhatási díjat megfizető más személy a lakhatási díj megfizetését legfeljebb 3 év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

Lakhatási költség összetevői:

- ◆ fűtés, gáz-, víz-, villamos energiafogyasztás díja
- ◆ csatornaszolgáltatás, szemétszállítás díja

Élelmezésért fizetendő térítési díj

- ◆ tervezett élelmezési norma napi összege
- ◆ rezszi és ÁFA értéke

A lakó távolléte idejére a lakhatási költség 100 %-át fizeti.

2. Kártérítés

1. A lakónak használatra kiadott minden felszerelés az intézmény tulajdonát képezi, melyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni NEM SZABAD! A szándékosan okozott kárért a lakó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint. A szándékosan okozott kár összegének megállapításánál az elhasználódás mértékét figyelembe kell venni.

2. A kártérítést az intézményvezető a lakónak a lakhatási és étkezési díj befizetése után visszamaradó jövedelme, készpénzvagyona, illetve a költőpénze terhére állapítja meg. Kivételt képez a munkajutalom. A kártérítésnek részletekben történő megfizetése engedélyezhető. Kártérítés címén a visszamaradó jövedelemnek, illetőleg a költőpénznek 50%-át lehet havonta levonni, illetőleg a készpénzvagyomból a teljes kár összegét.

3. Amennyiben a lakó a szobáját, annak berendezését, felszerelését nem a rendeltetésének megfelelően használja, a helyreállítás (festés, javítás stb.) költségeit köteles megtéríteni.

4. Az ittasságból eredő mentőszolgálati igénybevétel és egyéb költségek az otthonlakót terhelik.

XII. fejezet

1. Áthelyezés

1. Az intézményi jogviszony tartama alatt a lakó más intézménybe történő áthelyezését kezdeményezheti: a lakó, illetve törvényes képviselője, valamint az intézmény vezetője/lakóotthon vezetője.

2. Az intézményvezető/ lakóotthon vezető az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha az igénybe vevő:

a) egészségügyi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem az egészségügyi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre.

b) a házirendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviselői Fórum az ellátást igénybe vevő áthelyezését javasolta (a házirend súlyos megsértésének eshetőségeit az Együttélés szabályai 15. pontja tartalmazza).

2.A 2/a) pont esetében a lakó kezelőorvosának javaslatát, valamint az igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát be kell szerezni. Ha az érintett személy az egyetértő nyilatkozatot nem adja meg, az intézményi jogviszony megszüntethető.

2. A lakóotthoni jogviszony megszűnése

1. A lakóotthoni jogviszony megszűnik:

b) a lakóotthon jogutód nélküli megszűnésével,

c) a lakó halálával,

d) a lakó, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentést követően legalább 30 nap elteltével,

e) a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama - az igénybe vevő kérésére és a Szakértői Bizottság javaslatára – meghosszabbítható, illetve határozatlan idejűvé változtatható,

f) ha a felülvizsgálatot végző Szakértői Bizottság javaslata alapján másik lakóotthonba vagy intézménybe kell áthelyezni, illetve az intézményi jogviszonyt megszüntetni,

g) ha a házirendet többször súlyosan megsérti,

h) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének a jogszabályban foglaltak szerint nem tesz eleget.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor aláírt megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,

- az intézményvezető indokolással,

írásban mondhatja fel.

A térítési díj-fizetési kötelezettségnek abban az esetben nem tesz eleget, ha:

- hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más 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 lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, azt úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyok lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha 3 hónapon át, térítési díj-tartozás áll fenn, írásban tájékoztatjuk a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását.

2. A felmondási idő három hónap. Ha a felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Ha a fenntartó vitatja az ellátott, illetve törvényes képviselőjének indokolás nélküli felmondását, a bíróságtól kérheti a jogellenesség megállapítását.

A bírósághoz fordulhat az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy, ha vitatja az intézményvezető részéről történő felmondást vagy a fenntartói döntést.

A felmondás jogszerűségének kivizsgálásáig az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítjuk.

3. Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos lakhatási költség befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról,
- amennyiben az intézményi jogviszony megszűnését követő 30 napon belül a személyes használati tárgyakat a jogosult nem veszi át, s az ezt követő 8 napon belül tett felszólításra sem jelentkezik, úgy további igényt nem támaszthat, azokat az intézményvezető a lakók között szétoszthatja, illetőleg megsemmisítheti.

4 A jogviszony megszűnésekor:

a) Az eltávozást megelőzően a lakó köteles a lakóotthoni és saját leltárának elkészítésében közreműködni.

b) Elkészül a végleges elszámolás a fizetendő lakhatási költségről és egyéb szolgáltatások térítési díjáról.

c) Ha a lakóotthoni jogviszony az ellátást igénybe vevő halálával szűnik meg, a szolgálatban lévő segítő köteles a záró leltárt haladéktalanul elkészíteni.

d) Amennyiben a lakó rendelkezésében a halála esetére megjelöli az ingóságainak azonnali átvételére jogosult személyt, az kiadható, kivételt képeznek a betétkönyvek, egyéb letétbe helyezett tárgyak, melyek a közjegyzői eljárás lefolytatása és rendelkezései után adhatók ki.

XIII. fejezet

A lakóotthon alkalmazottaira vonatkozó szabályok

1. Az intézmény vezetője gondoskodik a lakóotthonban dolgozó munkatársak foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és a lakók személyiségi jogai tiszteletben tartásáról.

2. A lakóotthonban dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amellyel a lakók, és a lakóotthon jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti, a házirendet kötelesek betartani.

3. A lakóotthon alkalmazottainak titoktartási kötelezettsége van. A lakóotthon lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad. A lakóotthon lakóival, azok hozzátartozóival udvariasan és előzékenyen kell viselkedni.

4. A lakóotthonban dolgozó munkatársak a munkaköri kötelességük teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérni és elfogadni nem szabad.

5. A lakóotthonban alkalmazott, valamint közeli hozzátartozója, élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.

6. Az alkalmazottak munkavégzésük során óvják és védik a lakóotthon vagyont, ezért anyagi felelősséggel tartoznak.

7. Az intézmény dolgozójánál és közeli hozzátartozójánál az ellátott munkát nem vállalhat. A Szociális Munka Etikai Kódexben leírtak betartása minden munkavállaló számára kötelező. Különös tekintettel felhívjuk a figyelmet annak 23. pontjára, amely kimondja: „*a szociális munkában összeférhetetlen a szociális munkás és a kliens közötti rokoni, baráti, szerelmi, üzleti (haszonszerzésen alapuló) kapcsolat és a közösségi portálok szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés.*”

8. Az otthonlakónak tiszteletben kell tartani a szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát, személyiségi jogait.

9. Az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen környezetét veszélyeztető magatartása esetén a veszélyhelyzet kezelésére szóló belső utasítást a **2. számú melléklet** szerint kell alkalmazni.

Együttműködés egészségügyi és szociális képzőintézményekkel

Az együttműködés keretében helyet adunk gyakorlati képzéseknek, nyitottak vagyunk újfajta képzések elindítására is. Az egészségügyi és szociális képzőintézményekkel évek óta folyamatos a kapcsolatunk, így biztosítjuk a hallgatók, tanulók részére a szakmai gyakorlat lehetőségét a telephelyeken. Duális képzés keretein belül az intézmény munkavállalóinak szakképzése is ezen az együttműködésen alapul. Az intézmény és minden telephelye a gyakorlati oktatás végzéséhez engedéllyel rendelkezik.

Az intézményben gyakorlatot teljesítő hallgatókra ugyanazon szabályok vonatkoznak, mint az intézmény alkalmazottjaira.

XIV. fejezet

Tűz és balesetvédelmi szabályok

Kérjük a lakóinkat, hogy tűz, vagy egyéb vészhelyzet, katasztrófa esetén a saját biztonságuk érdekében is tartsák be a mentést, elhárítást irányító utasításait.

Évente 1 alkalommal tűzriadóhoz kapcsolódó gyakorlatot szervezünk az intézményben.

Amennyiben Önök észlelnék tüzet, vagy bármiféle veszélyt jelentő forrást, azonnal cselekedjenek a tűzriadó gyakorlaton megtanultak szerint.

Kérjük abban az esetben, ha lakótársuk rosszullétét, vagy balesetét észlelik, jelezzék a segítőnek, vagy értesítsék a lakóotthon vezetőjét.

Dohányozni, csak az arra kijelölt területen szabad, **minden más helyen TILOS!**

XV. fejezet

Záró rendelkezések

E házirend kihirdetésekor lép hatályba.

Kistelek, 2023. szeptember „ 19. ”

Kerepeczki Magdolna
intézményvezető

Az intézmény házirendjét jóváhagyom.

Szeged, 2023. szeptember „ 18. ”

Nyári Amália
igazgató

