

**HÁZIREND
KÁLDY ZOLTÁN EVANGÉLIKUS
SZERETETOTTHON**

Intézmény neve: *Káldy Zoltán Evangélikus Szeretetotthon*

Címe: *2730 Albertirsa, Dózsa György út 7.*

Adószáma: *18686531-1-13*

Képviselőre jogosult személy(ek) neve: Intézményvezető, Fenntartó megbízott képviselői

Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Hatályba lépett: **33/2012** (2012.05.23.) sz. presbitériumi határozattal.

Alkalmazandó: 2012.05.24 -től

Tartalomjegyzék

| | |
|---|----|
| Bevezető..... | 3 |
| 1. Intézmény címe | 4 |
| 2. A házirend célja | 4 |
| 3. Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége | 4 |
| 4. Az együttélés szabályai..... | 5 |
| 5. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje | 6 |
| 6. Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás | 7 |
| 7. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak..... | 7 |
| 8. Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak..... | 8 |
| 9. Intézményi ellátások, szolgáltatások..... | 8 |
| 10. Napirend..... | 10 |
| 11. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás..... | 11 |
| 12. Az intézmény alapfeladati meghaladó programok, szolgáltatások | 11 |
| 13. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok | 12 |
| 14. Költőpénz | 12 |
| 15. Kártérítési kötelezettség | 12 |
| 16. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai..... | 12 |
| 17. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos feladatok szabályozása | 13 |
| 18. Jogorvoslati lehetőség | 13 |
| 19. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály | 14 |
| 20. Általános rendelkezések..... | 14 |

BEVEZETŐ

Kedves Lakóink és Hozzátartozók!

Kérem önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a Káldy Zoltán Szeretotthon belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott. Az Otthon igyekszik családi légkört biztosítani az itt élők számára.

Kérem, segítsen nekünk ebben a Házirend betartásával.

Otthonunk 1942-óta működik. Jelenleg az engedélyezett férőhelyek száma 65 fő.

A 65 lakó ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 40 fő.

Az intézmény vezetője: Tamás Katalin

A továbbiakban részletesen ismertetésre kerülő Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendeletben foglaltak alapján készült.

1. Az intézmény hivatalos neve:

KÁLDY ZOLTÁN EVANGÉLIKUS SZERETETOTTHON

1.1 Az intézmény címe:

2730 Albertirsa, Dózsa György út 7.

1.2 Az intézmény fenntartója, címe:

Alberti Evangélikus Egyházközösség
2730 Albertirsa, Pesti u. 106.

1.3 Működési engedély száma, érvényességi ideje:

90PM-1805/6/2011, Határozatlan időre szóló

1.4 Engedélyezett férőhelyek:

65 fő átlagos szintű férőhely

2. A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, szabályozza a mindennapi életet, biztosítsa az érdekvédelmet, az együttélés alapvető szabályait, az ellátottak nyugalmát, személyre szóló ápolást és gondozást, ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden lakó számára.

A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, az ellátottak és a közalkalmazottak egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Az ellátottak az otthonban egy közösség tagjaivá válnak, beköltözésükkel azt is vállalniuk kell, hogy alkalmazkodnak a közösségi élethez, az intézet házirendjéhez.

A Házirend hatálya kiterjed a Káldy Zoltán Evangélikus Szeretotthonban véglegesen vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybevevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

3. Az intézmény tájékoztatási kötelezettsége

Felvételkor az otthon vezetője, vagy az általa megbízott személy, a lakó hozzátartozója (gondnoka) számára tájékoztatást ad:

- az ellátás tartalmáról és feltételeiről
- az ellátottak jogairól és kötelességeiről,
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az eltávozás és visszatérés, látogatás rendjéről,
- az otthon által vezetett nyilvántartásokról
- az otthon házirendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, mulasztásának következményeiről,
- tájékoztatja az ellátottat az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.
- Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
- A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
- Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
- Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LVIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.
- A lakó vagy hozzátartozója (gondnoka) a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a házirendben foglaltakat tudomásul vette, szabályait betartja.
- Nyilatkozik arról, hogy a szociális ellátásra való feltételeiben és a jogosult, továbbá közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beálló változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

4. Az együttélés szabályai (Az ellátottak és a dolgozók kapcsolatára vonatkozó szabályok)

- 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.
- A közösségi helységeken 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.
- 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.
- Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi-

és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

- Az intézmény az itt élők **otthona**. Mindent elkövetünk azért, hogy lakóink otthonos körülmények között, jól érezzék magukat. Ehhez azonban be kell tartani bizonyos együttélési szabályokat.
- Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épüljön. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben.
- Mindenkinek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.
- A lakótársak bántalmazása (szavakkal is) a **Házirend súlyos megsértésének minősül**.
- Az intézmény lakószobáihoz kulcsok biztosítottak. Ezek használatát abban az esetben tanácsoljuk, ha az egy vagy kétágyas lakószobák lakói átmenetileg nem tartózkodnak szobájukban. Az említett szobák belülről kulcsra történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.
- Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
- 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.
- A dolgozók az ellátottakat nem tegezhetik.
- 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.
- Az otthon dolgozóinak feladata munkakörüknek megfelelően a lakók ellátása, szükségleteik kielégítése, biztonságos, barátságos légkör kialakítása.
- Az otthon valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- A dolgozók az ellátottaktól, hozzátartozóktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.
- Az otthon dolgozói az ellátottaktól és hozzátartozóktól pénzt kölcsön nem kérhetnek, sem nem adhatnak, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.
- Az intézmény vezetője gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Demens személyekkel kapcsolatos kiegészítő szabályok:

- Az intézményben demens (demencia: az egyén elveszti emlékezőtehetségét, értelmet ésszerűségét, társadalmi jártasságát, valamint azt, amit normális érzelmi reagálásnak tekintünk) személyek ellátása is folyik, mely az együttélést megnehezíti, de szükséges a velük szembeni tolerancia a lakók részéről is.
- Demens személyek ellátása során fokozott figyelmet kell fordítani a személyiségi jogok tiszteletben tartására, biztonságos környezet kialakítására.

5. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az Otthon ellátottai a nap bármely időpontjában a **gondozási dokumentációban rögzített korlátozások figyelembe vétele mellett** hagyhatják el az intézményt, az alábbi szempontokat is figyelembe véve:

- A távozás és visszaérkezés időpontját az eltávozás helyének megjelölésével a portán e célra rendszeresített füzetben kell rögzíteni és aláírással hitelesíteni, mert intézmény munkatársai felelősek az ellátottainkért, ezért tudnunk kell az ő hollétükről, és visszatérésük várható időpontjáról.
- az ajtózáras időpontjának figyelembe vételével: (reggel 5.30-tól este 6-ig) szabadon közlekedhetnek lakóink. Az ettől eltérő időpontokban az éjszakai nővér tud ajtót nyitni. Haza érkezéskor a csengő használata után nyitnak ajtót.
- Az egyéni kimenő olyan esetekben korlátozható, amikor az ellátott magatartásával másokat megbotránkoztat, illetve önmaga vagy mások testi épségét veszélyeztetné. (korlátozó intézkedés szabályzata alapján).
- A bejelentési kötelezettség az ellátott, ill. hozzátartozója kezdeményezésére történő eltávozásokra vonatkozik.
- Demens vagy gondnokolt lakók csak felügyelettel hagyhatják el az intézményt.

A szabadságra távozás feltételei:

- megfelelő fogadó háttér (lakás, család)
- gondnokság alatt álló, demens ellátott vagy beteg személy esetén a meghívás, szükség szerint kíséret
- Hosszabb időre történő eltávozást egy nappal előre kérjük jelezni - illetve, ha a visszatérés akadályozott - a mindenkori műszakban lévő ápolónőnek.
- A rendszeres hétvégi távollét nem minősül szabadságnak. (29/1993. Korm. rendelet 28 § (1)).
- A távollét idejére fizetendő személyi térítési díjról a mindenkori hatályos jogszabályok rendelkeznek. A jelenleg érvényes törvényi előírások szerint:
A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a térítési díj 20%-át kell fizetni.
A két hónapot meghaladó távollét idejére:
 - a) **egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,**
 - b) **egyéb esetben a térítési díj 60%-át kell fizetni.**

6. Hozzátartozókkal való kapcsolattartás

- Látogatók fogadása: napközben korlátlanul (8-18 óra között), 18 óra után az otthonban látogató csak a szolgálatban lévő ápolónők engedélyével tartózkodhat.
- Súlyos beteg ellátott hozzátartozója előzetes megbeszélés után a főnővér engedélyével, más időpontban és éjszaka is a beteg hozzátartozója mellett tartózkodhat.
- A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalomára.
- Kérjük a látogatókat, szíveskedjenek hétköznap a recepción, hétvégén a nővérszobában jelezni érkezésüket. A látogatók érkezését a recepción szolgálatot teljesítő munkatársunk regisztrálja.

- Véleményüket, észrevételüket a „látogatási füzetben” rögzíthetik. A recepciós pulton található „Ötlekláda”-ba névtelenül is szívesen fogadunk javaslatokat, kritikákat. Hozzártartozók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátottakkal: végtisztesség megadása, váratlan megbetegedés, kórházból való visszazállítás esetén.
- Látogatókat mind a lakószobákban (de tekintettel a többi lakótársra), mind a közös helyiségekben, mind a társalgókban szabad fogadni, azonban a látogatókra is érvényes a látogatás idejére a házirend betartása.
- Gyógyszert, alkoholt a látogató (hozzártartozó) nem adhat az ellátottnak.
- Az intézményvezető bizonyos esetekben megvonhatja a látogatás engedélyezését azoktól a személyektől, akik a lakókra nézve káros hatással vannak, vagy nem megfelelően viselkednek.

7. Az intézménybe hozható személyes használati tárgyak

- Az ellátást igénybe vevők a szobájukat az előgondozás során kiválasztott saját bútorzattal rendezhetik be. Az otthonban saját ruházatukat és textíliákat használhatják.
- A személyes használati tárgyakat (magnó, rádió, hajszárító, elektromos borotva, melegítő-párna) hozhatnak az otthonba, melyeket a szobában kell elhelyezni. (az elektromos használati tárgyak jótállási jegyét, ennek hiányában igazolást kell hozni, hogy a készülék a MSZ-nek megfelelően az érintésvédelmi szabványossági vizsgálatnak megfelel).
- Az otthonba nem hozhatók be olyan tárgyak, amelyek a lakók testi épségét veszélyeztetik. Különös tekintettel: főzési lehetőséget biztosító és melegítő elektromos illetve gázüzemű eszközök.
- Nagyobb műszaki tárgyak (pl. TV, hűtő), bútorok csak előzetes egyeztetés után hozhatók be. Az egyeztetésnél figyelembe kell venni, hogy a szóban forgó tárgy az intézmény rendjét ne zavarja, és biztonságtechnikai szempontból megfeleljen.
- A személyes használatra hozott tárgyakról, eszközökről a beköltözéskor leltárt készítünk két példányban. (Első példány az ellátotté, másod példány a személyi adattárba kerül.)
- Az ellátottak testi épségére veszélyt jelentő tárgyakat, (pl. lőfegyver, hentes szerszámok) az intézménybe hozni nem szabad.
- Háziállatokat – kutyát, macskát és egyéb kisállatot – sem lehet hozni az otthonba.

8. Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai Készpénz betétkönyvbe helyezésének, kivételének módja

- Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról, a szociális nővér tételes felsorolást készít, megőrzésre tanúk jelenlétében átveszi. Az átvételi lista egy példányát az ellátott, illetve hozzártartozója (gondnoka) kapja. Demens ellátottak esetén a hozzártartozó (gondnok) jelenléte is szükséges.
- Az értéktárgyakat, betétkönyveket, értékpapírokat, letétbe helyezett ékszereket pénzkazettában, tűzbiztos páncélszekrényben tartjuk.
- A letéti tárgyak, értékek nyilvántartását a gazdasági ügyintéző végzi. A letétbe helyezett tárgyakról letéti összesítőt és egyedi letéti nyilvántartást vezet.
- Az intézményi jogviszony megszűnésekor, (elhalálozás, kiköltözés) a letétbe helyezett tárgyakat, értékeket a tételes felsorolás alapján, tanúk jelenlétében adja át az átvételre jogosult személynek.

- A lakóktól átvett készpénzt az intézmény a Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.-nél vezetett a „Lakók kezelt pénze” elkülönített számlára helyezi el. Készpénz őrzésére 20.000 Ft/fő-ig van lehetőség. A megőrzésre leadott pénzekről a szociális nővér szigorú számadásként kezelt, hitelesített füzetet vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az elhelyezett készpénzt, a készpénz átvételéről igazolást állít ki.
- A szociális nővér a nála elhelyezett készpénz terhére a lakó, illetve a hozzátartozó kérése apróbb vásárlásokat intézhet.
- Betétkönyvből készpénzt kivenni kiadási bizonylat kiállítása után lehet.
- A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

9. Intézményi ellátások, szolgáltatások

a) Ruházattal, textíliával való ellátás

- Amennyiben az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkezik, elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges, az otthontól az előírt ruházatot igényelheti.
- A saját ruha tárolására korlátozott méretű szekrények állnak rendelkezésre. Ezért kérünk minden lakót és hozzátartozót, hogy a tárolási korlátok figyelembe vételével hozzanak be ruhaneműt és egyéb személyes tárgyakat.
- Az ellátott saját ruházatát névvel kell ellátni. (Szükség esetén a megjelölésben a mosónő segítséget nyújt.)
- Az intézmény alapvető tisztálkodási szereket a közösségi helyiségekben biztosít.
- Demens személyeknél is törekedni kell a saját ruházat használatára, az ágyszöveteket is beleértve.

b) A ruházat, textília tisztításának és javításának rendje

- Az intézményi és az ellátottak személyi tulajdonában lévő ruhaneműk mosásáról, javításáról az otthon mosodája gondoskodik. A szennyezett ruhaneműk gyűjtése az erre a célra rendszeresített, névvel ellátott tároló edényekben történik. A mosónő heti rendszerességgel, illetve szükség esetén üríti ki az edényeket és kimossa a ruhákat. A tiszta ruhák visszajuttatása szárítás és vasalás után történik. Az ágyszövet huzat cseréje és mosása havonta kétszer történik. A szolgáltatás ingyenes.
- Az ágyszövetek mosását az intézmény mosodája végzi.

c) Tisztálkodó szerekkel való ellátás

- Alapvető tisztálkodó szereket a közösségi helyeken –WC papír, krémszappan, kéztörölő papír - az Otthon biztosít minden lakó számára.
- Az Otthonban nagy gondot fordítunk arra, hogy különösen is a törekeny vagy súlyos állapotú betegeink tisztálkodásához az állapotuknak megfelelő szereket alkalmazzuk.
- Egyéni igényeket az Otthon megbízott munkatársa a lakók/hozzátartozók kérésére és költségére rendszeresen beszerzi.

d) Étkeztetéssel kapcsolatos ellátás

- Lakóink napi négyszeri étkezésben részesülnek (ezen belül egyszeri meleg étel), diétás ételt – orvosi előírásra – biztosítunk (cukros, epés, pépes).

Káldy Zoltán Evangélikus Szeretotthon

- Járóképes és tolokocsihoz kötött ellátottak az ebédlőben étkezhetnek. A fekvőbetegek részére a gondozónők a szobába viszik az ételt, szükség szerint segítenek az étkezésben.
- Csomagban érkezett, vagy látogatók által hozott élelmiszert (névvel, dátummal ellátva) a részlegben elhelyezett hűtőszekrényben lehet /kell elhelyezni.

e) Élvezeti cikkek fogyasztása

- **Dohányzás:** Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban nem lehet dohányozni! Dohányzásra kijelölt hely az oldal bejáratnál és a hátsó kijáratnál található.
- **Szeszesital:** Otthonon belül és kívül is csak korlátozott mértékben javasolt a fogyasztása (ha nincs orvosi ellenjavallat). Ismétlődő ittas állapot súlyos fegyelemsértésnek minősül. Mértéktelen alkohol fogyasztás esetén az Intézményvezető kezdeményezheti – az ellátottak jogainak, nyugalmanak érdekében – a lakó áthelyezését, intézményi jogviszonyának megszüntetését.

f) Személyi és környezeti higiéné

- A rendszeres tisztálkodás minden ellátott számára kötelező. A segítségre szorulóknak az ápoló-gondozók biztosítják a szükséges mértékű segítséget, a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett.
- Az önellátásra képes ellátottak időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket igény és szükség szerint
- Az önellátásban segítségre szoruló fekvőbetegek, deméntálódott ellátottak személyi higiénéjére a gondozónők folyamatosan felügyelnek.
- A lakószobák tisztaságát elsősorban takarítónők biztosítják, de a napi rendrakás, az alapvető tisztasági szabályok betartása minden ellátott rendszeres feladata erejéhez, képességeihez mérten.

10. Napirend

Felkelés ideje: egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy a lakók vegyék figyelembe, hogy korai keléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezhessenek a reggelihez.

Reggeli áhítat minden reggel, reggeli után.

Istentisztelet vasárnap 10 órától.

Étkezések időpontjai:

| | |
|----------|-------------------------------------|
| Reggeli: | 7 ³⁰ |
| Ebéd: | 11 ³⁰ – 13 ⁰⁰ |
| Uzsonna: | 16 ⁰⁰ |
| Vacsora: | 16 ³⁰ – 18 ⁰⁰ |

Foglalkozások: egyéni, csoportos beszélgetések, foglalkoztatás a faliújságokon jelölt helyen és időben történnek.

Csendespihenő: 12.30 -14 óra között, a látogatókat ebben az időben csak a közösségi helyiségekben fogadhatják az ellátottak.

Lefekvés ideje: Az ellátottak igénye szerint. A korábban fekvők nyugalma érdekében a később fekvő lakók ágyukat készítsék el. Rádió, televízió csak egymás zavarása nélkül hallgatható.

Villanyoltás: 22 óra, ezután olvasólámpát használni, TV-t nézni a szobatársak beleegyezésével lehet.

11. Egészségügyi ellátás, ápolás-gondozás

- Orvosi rendelés minden szerdán 14-18 óra között van az orvosi szobában. Fekvőbetegek esetén a lakószobákban történik a vizsgálat, tiszteletben tartva az ellátott intimitás, emberi méltóság iránti igényét.
- Rendelési időn kívül szakképzett ápoló dönt az orvos vagy mentő hívásának szükségességéről.
- Az ellátottak egészségügyi problémáikat elsősorban a velük közvetlen kapcsolatban lévő ápolónak jelezzék, aki a főnővérrel konzultálva vizsgálatra készíti elő.
- Az ellátottak részére a törvényben meghatározott „alaplistás gyógyszereket” térítésmentesen biztosítja az intézmény. Elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszereket kell biztosítani, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.
- A rendszeresen és esetileg felírt gyógyszereket a főnővér adagolja az otthon orvosának utasítása szerint.
- A lakó az otthon orvosának tájékoztatása és engedélye nélkül gyógyszert nem tarthat magánál és nem szedhet kivéve, ha írásban nyilatkozik, hogy a gyógyszereket önállóan kívánja szedni és mentális állapota ezt lehetővé teszi.
- Az alaplistán szereplő gyógyszerekről készített lista a faliújságokon megtekinthető.
- Az otthon által szervezett szűrővizsgálatoknak minden ellátott köteles alávetni magát.
- Az otthonban esetlegesen előforduló járványos megbetegedés esetén bevezetett rendkívüli szabályokat mindenki köteles betartani.
- Az otthon orvosának tudta és javaslata nélkül igénybevett szakorvosi ellátás által rendelt gyógyszereket az ellátottnak kell beszerezni.
- Állapotromlás, kórházi kezelés esetén az intézmény haladéktalanul értesíti a hozzátartozót (gondnokot). Kórházi kezelés esetén - azon lakók, akinek nincs hozzátartozója vagy hozzátartozója akadályoztatva van – az intézmény biztosítja a látogatást illetve a beteg kórházi igényeit (tisztá ruha, egyéb kapcsolódó szükségletek).

12. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások

A mentálhigiénés csoport rendszeresen szervez közös, otthonon kívüli programokat is annak érdekében, hogy a hétköznapiakat változatosabbá tegyék. Ezen programok – színház, kirándulás, üdülés, múzeumlátogatás – önköltségesek. A tényleges költségekről a programokat megelőzően megfelelő időben tájékoztatjuk az ellátottakat.

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások:

- fodrászat – kozmetika
- pedikűr, manikűr
- levelezés, posta: az érkező leveleket, csomagokat az iroda munkatársai hétfőtől péntekig veszik át, a címzettek, pedig a megbízott mentálhigiénés munkatársaktól kapják meg. A feladandó leveleket, érmés telefont, a lakó saját költségén bármikor használhatja.

Fenti szolgáltatásokat vállalkozók biztosítják, az igénybevétel költsége a vállalkozóval való megállapodás tárgya.

Térítésmentesen igénybe vehető szolgáltatások:

- egyéni és csoportos torna
- gyógy masszázs
- személyszállítás a város területén
- hajvágás, borotválás a gondozás keretén belül
- Bevásárlás: az Otthon megbízott szociális nővére vásárol a lakók részére, lakók illetve hozzátartozók kérésének megfelelően kisebb fogyasztási cikkeket, kávét, üdítőt, stb., és azt beszerzési áron a elszámolás útján rendezik.

Gyógyszer fizetése (térítésköteles)

a) Lakó által fizetett

- Receptre kiváltott gyógyszerek → a receptet a főnővér eljuttatja a patikába.
- A patika tételesen név szerint leszámlázza, beküldi a gyógyszert és a számlát. A számlából másolatot készít a főnővér – 1 példány (eredeti) a lakóé – a másolatot az egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó laphoz tűzi.
- A számlán szereplő összeget a főnővér beszedi a lakótól.
- A beszedett összeget kijuttatja a patikába a gyógyszerértékesítő asszisztensnek.

b) Lakó által fizetett, ügyintéző által kezelt összegből:

- A főnővér felírja a receptet. A feladattal megbízott személy kiváltja a gyógyszert, a kapott számla 1 példányát a lakóé, 1 másolati példányt a lakó elszámoló füzetébe tűzi.
- A gyógyszer számlát a főnővér igazolja.
- Az ellenőrzést az intézményvezető végzi.

13. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézmény biztosítja a hitélet gyakorlásának lehetőségét az istentiszteleteken az imateremben, elősegíti a település templomában, gyülekezeti házában a miséken való részvételt.

Intézményünk lakói szobájukban és az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.

Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

14. Költőpénz

Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat ingatlan vagyona terhére állapították meg.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-nál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő ellátottak részére hozzátartozóik, gondnokaik költőpénzt utalnak/adnak át, melyet a szociális nővér kezel. Szigorú számadás alá vont fizetbe kell a bevétel, kiadás, egyenlegbontásban vezetni. A kiadásokat, bevételeket időrendi sorrendben névre szóló számla alapján köteles vezetni.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére az otthon saját költségvetéséből juttat költőpénzt.

15. Kártérítési kötelezettség

Az otthon felszerelésének, tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, szándékos rongálása esetén kártérítést köteles fizetni az ellátott, illetve bírósági eljárás indítható ellene.

16. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik, ha

- az otthon jogutód nélkül megszűnik
- az ellátott halálával
- határozott idejű elhelyezés esetén a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával

Az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti:

- az ellátott legalább 60 napig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad,
- az ellátott másik intézménybe történő áthelyezése esetén,
- az ellátott vagy gondnoka kérelmére,
- az ellátott a házirendet több alkalommal súlyosan megsérti,
- az intézményi elhelyezés nem indokolt.

Az intézményi ellátás megszüntetéséről az

- igénybevevőt,
- az intézményt fenntartó Alberti Evangélikus Egyházközséget kell értesíteni.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén értesíteni kell a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgy, megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak
- elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről,

- az intézménnyel, illetve az elláttal szembeni követelésekről, kárigényről,
- azok esetleges előterjesztési, rendezési módjáról,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségről

17. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos feladatok szabályozása

Az ellátott elhalálozásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője által megbízott személy szervezi.

Gondoskodik az elhunyt:

- a) elkülönítéséről
- b) végtisztességre való felkészítéséről
- c) hozzátartozók (törvényes képviselő) értesítéséről
- d) ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, valamint örökösének történő átadásáról, illetve hagyatékba adásáról, a hagyatéki eljárásról szóló jogszabályok előírásai szerint.

Az intézmény gondoskodik az elhunyt eltemettetéséről (köztemetés formájában) abban az esetben, ha:

- e) nincs eltemettetésre kötelezett,
- f) illetve, ha a kötelezett kötelezettségét nem teljesíti,
- g) ha az ellátásban részesülő elhalálozása esetére az intézmény felé rendelkezik eltemettetéséről, és e célra takarékbetétet helyez el, melyben az intézményt jelöli meg kedvezményezettként, úgy a takarékbetét terhére az otthon gondoskodik rendelkező igényei szerint a végtisztességről.

18. Jogorvoslati lehetőség

Panasszal fordulhat a lakó (törvényes képviselője) vagy hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az **intézményvezetőjéhez, fenntartójához, ellátott jogi képviselőhöz** – akinek a neve elérhetősége a falújságon olvasható -, illetve az **Érdekképviselési Fórumhoz**, ha:

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

Amennyiben a panaszos az otthonvezető, illetve fenntartó válaszát nem tartja kielégítőnek, szóban, vagy írásban az **ÉDEKKÉPVISELETI FÓRUMHOZ** fordulhat. Az Érdekképviselési Fórum az intézménnyel jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak fórumaként működő szerv, melynek működési szabályzatát a jelen Házirend 1. sz. melléklete tartalmaz.

19. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály

- Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
- Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománykénti felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes lapon történhet a fenntartó részére az Alberti Evangélikus Egyházközségnek.
- A fenntartó vagy az intézet alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
- Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősök otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.

20. Általános rendelkezések

- Az otthon műszaki berendezéseinek zavartalan működése mindenki számára fontos. A meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell, a berendezések kezelését szakavatott kezekre kell bízni.
- Az otthon fenntartójának rendelkezései mind az ott dolgozókra, mind a lakókra nézve kötelezőek, azokat kérjük, ne szegjék meg.
- Az intézmény zökkenőmentes működése érdekében a takarékosagra mindenkinek törekednie kell.
- **A Házirend súlyos megsértése esetén az intézményvezetője kezdeményezi a gondozott intézeti jogviszonyának megszüntetését, melynek jóváhagyása a fenntartó hatásköre.**
- A lakók kollektív kéréseinek, vélemény formálásainak fóruma a LAKÓGYŰLÉS. A közösen hozott döntések mindenkit köteleznek.

A házirend a jelenleg érvényben lévő és hatályos jogszabályok figyelembevételével készült.

A házirend 2012.05.23-án lép hatályba a 33/2012. számú Presbiteri határozattal, ezzel egyidejűleg a 2010.05.25-én készült házirend hatályát veszti.

Albertirsa, 2012.05.23.

Tamás Katalin
Intézményvezető