

LÉNA-HÁZ IDŐSEK OTTHONA

Házirend 2023.

Léna-Ház Közhasznú Kft
7671 Bicsérd, Rózsa u. 21.

Tartalomjegyzék

A Házirend célja.....	3
A lakók és a dolgozók kapcsolata.....	3
Új lakó felvétele.....	3
Az intézménybe behozható személyes holmik:.....	4
Ruházat.....	4
Veszélyeztető tárgyak birtoklásának szabályai.....	5
Értékmegőrzés.....	6
Értékek kiadása.....	6
Térítési díj.....	6
Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre.....	6
Főbb napirendi események.....	7
Étkezés.....	7
Diétás étkezés.....	8
Tisztaság.....	8
Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek.....	9
Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	10
Költőpénz.....	10
Orvosi, egészségügyi ellátás.....	10
Gyógyszerköltségek.....	11
Látogatás, kapcsolattartás.....	12
Eltávozás – kimenő.....	13
Szabadságra eltávozás.....	13
Az intézményi ellátás megszüntetése.....	13
Kártérítési kötelezettség.....	15
Érdekképviselői Fórum működésének szabályai.....	15

A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény életének belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájuk során kötelesek figyelembe venni ezen dokumentumban leírtakat. A házirend a jóváhagyás napján lép hatályba.

A lakók és a dolgozók kapcsolata

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya az individum tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
- *Az intézmény dolgozója, valamint közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet!*
- *A dolgozó a lakótól sem pénzbeli sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el munkájáért cserébe!*
- Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Új lakó felvétele

- A felvétel a leendő lakó, hozzátartozó, vagy gondnoka kérelme (írásos vagy szóbeli) alapján történik, tehát önkéntes. Az intézményi jogviszony létesítésének pontos feltételeit a mindkét fél által aláírt ellátási megállapodás tartalmazza.
- Az intézménybe való beköltözés időpontját a lakó dönti el.
- Az intézmény vezetője vagy a Fenntartó végzi a leendő lakó előgondozását, ennek keretében intézményi elhelyezésre való felkészítését megszervezi.

- Az előgondozás során az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól, kötelességeiről, az otthon háziarendjéről, valamint a várható térítési díjról.
- A lakó, hozzátartozó, vagy gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.
- A lakó az intézménybe elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.

Az intézménybe behozható személyes holmik:

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolása nem oldható meg ezért kérjük a hozzátartozókat, hogy azt otthon és ne az intézményben tárolják!
- tisztálkodószerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök
- személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió)
- cserepes virágok
- lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak (ezek falra történő felhelyezését csak a karbantartó végezheti el, ezért kérje segítségét!)
- Szükség szerint:
 - o 1 db rokkantkocsi, tolókosci

Ruházat

A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, és azt hozzátartozója sem biztosítja számára, elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.

- a lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval látjuk el
- az intézményi és a lakók tulajdonában lévő ruhák mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik
- a mosás és a ruházat helyben történő javítása a lakók számára ingyenes
- az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályok szerint leadott tárgyakért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban a tulajdonosuk felel! Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő értékű tárgyakat tartsanak maguknál.

Veszélyeztető tárgyak birtoklásának szabályai

Az intézmény nem korlátozza az ellátást igénybevevőt személyes tulajdonát képező, illetve mindennapi használati tárgyai birtoklásában, meghatározza azonban azon tárgyak körét, melyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők és dolgozók testi épségére. Ezen tárgyak birtoklása, intézménybe való behozatala egy részükénél nem megengedett, más részükénél egyedi elbírálás alapján ellenőrzéshez kötött.

- Egyáltalán nem birtokolható tárgyak köre:
 - lőfegyverek, szűrő- és vágó eszközök
 - elektromos, illetve gázüzemű főzőlap, fűtő berendezés,
 - gyógyszerek,
 - vegyszerek, növényvédő szerek még eredeti csomagolásban sem,
 - barkácsoláshoz szükséges elektromos eszközök (köszörű, elektromos fűrész)
- Engedélyhez és folyamatos ellenőrzéshez kötött tárgyak köre:
 - elektromos berendezések (pl.: rádió, villanyborotva, stb...) csak eredeti és hibátlan elektromos csatlakozóval,

A nem birtokolható tárgyak észlelése esetén az intézményvezető, távollétében a szolgálatban lévő ápoló/gondozó az eszközt felszólítás után az ellátottól elveszi. Amennyiben az ellátott nem hajlandó átadni, illetve a többi lakó fizikai épségére veszélyt jelentő magatartást tanúsít, rendőri intézkedést kezdeményezhet.

Az engedélyhez és ellenőrzéshez kötött tárgyak esetében nem rendeltetésszerű üzemelés, illetve látható rongálás esetén az intézményvezető, távollétében a szolgálatban lévő ápoló/gondozó az ellátottól elveszi az eszközt, intézkedik a javíttatásáról az ellátott költségén. A korlátozás nem büntető jellegű, csak annyi ideig tartható fenn, míg annak oka fennáll. A

korlátozás alkalmazásának okairól, körülményeiről, alkalmazott módszereiről jegyzőkönyvet kell készíteni és az eseménynaplóba is be kell jegyezni.

Értékmegőrzés

Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket az irodában megőrzésre tanúk jelenlétében, elismervény ellenében átadhatják. A lakók értéktárgyainak és készpénzének kezelése **Az ellátottak vagyontárgyainak kezeléséről és nyilvántartásáról szóló szabályzat szerint történik.**

Értékek kiadása

Az Értékmegőrzés fejezetben említett szabályzatnak megfelelően a lakó, hozzátartozó, illetve gondnok kérésére tanúk jelenlétében történik az értékek kiadása. Az értékek átvételét a lakó, hozzátartozó, illetve gondnoka aláírásával igazolja. Gondnokság alatt álló lakó részére a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadásához a gondnok hozzájárulása/személyes közreműködése szükséges.

Térítési díj

- A személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni, ennek összegét a fenntartó évente állapítja meg.
- A térítési díjat a kötelezett havonta az adott hónapra fizeti meg (lakó, gondnoka, vagy tartást vállaló, vagy arra kötelezett hozzátartozója).
- Az intézmény alapfeladatát meghaladó programot, szolgáltatásokat nem nyújt, az ellátott részére megállapított térítési díjon felül más jogcímen térítési díjat nem kérünk.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre

Intézményünk a korábbiakban meghatározott, térítési díj jogcíme alatt biztosított szolgáltatásokon túl, a lakók és/vagy hozzátartozók igénye szerint lehetőséget nyújt rendszeres időközönként pedikűrös igénybevételére, valamint az intézmény által biztosított gyógytornász szolgáltatásain túl bővített fizioterápiás ellátásra is. Ezen szolgáltatások

költségeiről és az igénybevétel módjáról az intézmény beköltözéskor tájékoztatást ad, ezen felül az otthon adminisztratív munkatársainál lehet érdeklődni.

Főbb napirendi események

1. Felkelés ideje: reggel 07:00-tól úgy, hogy a reggeliig az ágynemű szellőztetése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma, 07:00 óra előtt lakótársait ne zavarja!
2. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor. A lakók a szobákban lévő televíziót igény szerint nézhetik azzal a megkötéssel, hogy mások nyugalma ne zavarják. Az esti tévénézés a lakószobában 22 óráig megengedett. Kérjük, hogy a mennyezeti világítást legkésőbb 22 órakor kapcsolják le, a kislámpák 23 óráig éghetnek.
3. Étkezések ideje:

reggeli	08:00-09:00
ebéd	12:00-13:00
uzsonna	15:00-15:30
vacsora	18:30-19:30

Étkezés

Lakóink napi négyszeri étkezésben részesülnek (szükség esetén további kiegészítő étkezéseket tudunk biztosítani). Az elmaradt étkezés pótlása, a napirendben meghatározott időponton kívül csak igazolt távollét esetén lehetséges, szigorúan csak az ebédlőben. Kérünk minden lakót, hogy étkezésre ne a lakószobát, hanem kizárólag az étkező helyiséget használják, élelmiszert a szobákban, éjjeliszekrényekben ne tároljanak!

Általános szabályok:

- A járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők a szobába viszik az ételt.
- A csomagban érkezett vagy látogatótól kapott élelmiszert névvel és dátummal ellátva az ebédlőben található hűtőszekrényben kérjük elhelyezni. A gondozónők hetente kétszer ellenőrzik a hűtőben elhelyezett élelmiszereket, azok szavatossági idejét, gondoskodnak a hűtők tisztántartásáról, a nem megfelelő minőségű (lejárt

szavatossági idejű, vagy szemmel láthatóan romlott élelmiszerek) élelmiszert közegészségügyi okokból eltávolítják.

- Kávéfogyasztás: reggelinél és ebédnél kapható. A lakók egészségi állapotának megóvása érdekében, továbbá balesetvédelem és tűzrendészeti előírások miatt a lakószobákban kávéfőzést nem szabad!
- Dohányzás: **Az Intézmény egész területén tilos a dohányzás!** A nem kijelölt helyen történő dohányzás miatt **kiszabott bírság összege minden esetben a szabályt megszegő személyt terheli, azt az Intézmény semmilyen körülmény esetén nem vállalja át!**
- Szesziesital fogyasztás: az intézményben és az intézményen kívül szesziesital fogyasztása nem ajánlott. Saját egészségük és biztonságuk érdekében kérjük, hogy az alkalmoszerű alkoholfogyasztás kapcsán a mértékletességet tartsák szem előtt! Alkoholos befolyásoltság alatti durva, hangos magaviselet, tudatvesztés, baleset okozása, stb. a házirend megszegés súlyos esetének minősül, mely ismétlődés esetén az intézményből való kizárást vonhatja maga után.

Diétás étkezés

Amennyiben a lakó kezelőorvosa diétás étkezést ír elő, akkor azt az intézmény biztosítja, azonban a diéta tartása a lakó felelőssége. A diétás étrend összeállításában dietetikus segíti az ételmezei vezetőket. A diétás étkezés a normál, könnyű vegyes étrendet követő lakókkal együtt történik, azonban külön szervizálva.

Tisztaság

Tisztaság, tisztálkodás: az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények betartására. A fennjáró lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket igény és szükség szerint. Tisztálkodásban az ápolók/gondozók segítenek, amennyiben erre igény van, kérjük jelezzék!

1. Az önellátásban segítségre szoruló lakók, fekvőbetegek személyi higiénéjére az ápolók/gondozók folyamatosan felügyelnek, a borotválás, a manikűr, pedikűr, a hajvágás az ápolónők és szakemberek feladata.

2. A tisztálkodáshoz szükséges alapvető tisztálkodó szereket az intézmény biztosítja: **szappan, WC-papír, mosószerek.**
3. Az alapvető tisztálkodó szereken túl az intézmény a lakó kérésére, illetve a gondnokság alatt álló személy részére a gondnok hozzájárulásával a lakó költőpénze/vagyona terhére rendszeresen segít beszerezni az egyéni igényeknek és szükségleteknek megfelelő mennyiségű és minőségű tisztálkodó szereket.
4. Az intézmény takarítása a takarítási rendben leírtaknak megfelelően történik. A balesetveszély megelőzése érdekében nyomatékosan felhívjuk az ellátottak és a dolgozók figyelmét, hogy felmosás közben és a padló felszáradásáig a nedves burkolaton NE közlekedjenek!
5. Az intézményben félévente van rágcsáló és rovarirtás. A lakószobákban élelmiszert tárolni tilos, az el nem fogyasztott élelmiszert a kijelölt hűtőkben és tároló dobozokban kérjük elhelyezni. A hatékony takarítás érdekében a lakószobákban mindent helyezzenek a lakók a szekrényekbe, éjjeliszekrényre, ne az ágy alatt tárolják a személyes tárgyaikat!
6. A lakók ruháinak tisztítása és szükség esetén javítása térítésmentesen történik intézményünk saját mosodájában. Lakóink behozott ruhaneműit egyedi azonosító jellel látjuk el az elkeveredés megelőzése miatt. Gondozóink a nap folyamán keletkezett szennyes ruhákat a mosodára folyamatosan eljuttatják, ahol a szennyeződésnek és a ruhanemű tulajdonságainak megfelelően a tisztítás, szárítás, majd vasalás, szükség esetén pedig a javítás néhány napon belül megtörténik. A mosodai szolgáltatás a hét minden napján elérhető. Amennyiben lakónk bármely ruhaneműjét a mosodába szeretné eljuttatni, akkor az előbbieken túlmenően arra is van lehetősége, hogy személyesen adja le azt a mosodai munkatársunknál, vagy gondozóinknál. A tiszta, vasalt ruhaneműket dolgozónk visszajuttatja a lakó saját szekrényébe.

Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

- Nappali tartózkodás: a reggeli befejezését követően a fennjáró lakók szobájukat szíveskedjenek elhagyni, hogy a lakószobák takarítása zökkenőmentesen megtörténhessen. Nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket, udvart vegyék igénybe.

- Foglalkoztatás: minden lakó számára célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre többféle, az életkornak, egészségi állapotnak megfelelő lehetőség áll rendelkezésre (napi- heti sajtó, házi könyvtár, rádió, televízió, kábeltévé, memória játékok, társasjátékok).
- Kulturális rendezvények: a településen megrendezésre kerülő programokhoz szükség esetén kísérőt biztosítunk azon lakók számára, akik elhagyhatják az intézményt.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Intézményünk minden lakója szabadon gyakorolhatja vallását és ebben intézményünk minden munkatársa a lakókat támogatja. Lakóinknak kötelessége tiszteletben tartani egymás vallási hovatartozását, ezért bárkit hátrányosan megkülönböztetni, vagy bármilyen hátrányban részesíteni nem megengedett sem a lakók, sem az otthon dolgozói részéről. Intézményünk lehetőséget biztosít arra, hogy a Bicsérdi Római Katolikus Plébánia vezetőjével az igények és a rendelkezésre álló kapacitások függvényében kapcsolatot tartsanak. A lakók igénye szerint intézményünk egyéb vallási felekezet képviselőjével való találkozást, hitéletük megélését támogatja és elősegíti.

Költőpénz

- A rendszeres jövedelmüket nem önállóan kezelő lakók részére gondnokaik, hozzátartozóik költőpénzt helyezhetnek letétbe.
- A lakó, illetve gondnoka a költőpénzt átmeneti megőrzés céljára az intézmény házipénztárába befizetheti. Az intézmény a letétet a pénzkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően kezeli. A letéti összegről az intézmény kérésre tájékoztatást ad. A gondnok a letétben összegyűlt nagyobb összegű fel nem használt költőpénzt gyámhatósági betétben helyezi el.

Orvosi, egészségügyi ellátás

- Az intézmény heti 4 órában (illetve szükség esetén) biztosítja az általános orvosi ellátást. Az intézmény orvosa: Dr. Szabados Ibolya háziorvos.

- Amennyiben nem kívánja igénybe venni az intézményi orvos szolgáltatásait, úgy lehetősége van továbbra is választott háziorsosa gondozását igénybe venni. Az intézmény orvosa sürgősségi ellátást ebben az esetben is biztosít részére.
- Az intézmény szükség szerint megszervezi az ellátottak részére a szakorvosi ellátáshoz való hozzájutást, az intézmény orvosa, illetve a választott családorvos beutalása alapján. Gyógyintézetbe történő beutalás esetén az ellátott által kijelölt hozzátartozót/személyt értesítjük.
- Egészségügyi problémáikat elsősorban a szolgálatban lévő ápolóval/gondozóval közölik, aki a szükséges intézkedések megtételére jogosult, vagy értesíti az arra jogosult dolgozót és indokolt esetben azonnal orvost hív. Az ápolók/gondozók segítségével a nap 24 órájában igénybe vehető, ehhez akut esetben a nővérhívó gombját kérjük megnyomni. Mások rosszullete, balesete esetén kérjük, haladéktalanul értesítsék a szolgálatban lévő bármely munkatársunkat, ne kezdjenek önálló gyógyító tevékenységbe, haladéktalanul nyomják meg a nővérhívó gombot!
- Az intézmény megszervezi az ellátottak számára kötelező szűrővizsgálatokat.
- Az intézményben esetlegesen előforduló járványos megbetegedések megelőzése és megszüntetése esetén bevezetett rendkívüli szabályok mindenkire vonatkoznak, azok betartása kötelező, megszegése súlyos házirenddel szembeni kihágásnak minősülnek.
- Szabadság, kimenő idején fellépő fertőzőes eredetű megbetegedések vagy annak gyanúja esetén visszatéréskor kérjük, azonnal jelezze a szolgálatban lévő ápolónak/gondozónak panaszát (pl.lázás állapot, hányás, hasmenés, stb...). A fenti állapot eltitkolása veszélyezteti az intézmény lakóinak egészségét, mely veszély megelőzhető a higiénés rendszabályok fokozott betartásával.

Gyógyszerköltségek

- Az intézmény térítésmentesen az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52§-ában felsorolt gyógyszereket biztosítja, elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszerek köréből. Kivételt képeznek azon esetek, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, mely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.
- Az előbbi rendeletben fel nem sorolt gyógyszerek költségeit az ellátottak viselik.

Látogatás, kapcsolattartás

Intézményünkben meghatározott látogatási idő van. Kérjük a hozzátartozókat, hogy reggel 8 óra előtt, és az ebéd utáni csendespihenő alatt (12-15 óra között) csak halaszthatatlan ügy miatt tartózkodjanak az intézményben.

Látogatási rend nyári időszakban:

Délelőtt: 09:00-11:00

Délután: 14:00-18:00

Látogatási rend téli időszakban:

Délelőtt: 09:00-11:00

Délután: 14:00-18:00

A látogatási rendre vonatkozó eseti változásokat az intézményi hirdetőtáblánkon, honlapunkon és az intézmény Facebook oldalán is jelezzük.

A látogatókat a lakók elsősorban az intézmény közösségi helyiségeiben, udvarunkon fogadhatnak, kizárólag ágyhoz kötött, nem mobilizálható lakóink esetén tudjuk támogatni a szobákban történő látogatást.

Levelezés:

- Lakóink leveleiket az intézmény címére, saját nevükre kérjék (7671 Bicsérd, Rózsa u.21.)
- A leveleket és egyéb postai küldeményeket az intézményi átvételt követően bontatlanul átadjuk a címzettnek.

Telefon:

- Az intézményben az ellátottak részére külön telefon nem áll rendelkezésre. A lakók a nővérszobai készüléket használhatják magánbeszélgetésre ápolónői engedéllyel. Hivatalos ügyek intézése, állapotváltozás miatt hozzátartozó értesítése telefonköltsége az intézményt terheli.
- Az intézmény 06-30-367-6242 telefonszámán lehet az ellátottakat hívni, illetve részükre üzenetet hagyni.

Eltávozás – kimenő

A kimenő megfelelő egészségi állapotú, aktív lakóink részére biztosított. Az eltávozás szándékát, várható időtartamát és az eltávozás helyét kérjük a szolgálatos ápolónő felé jelezni szíveskedjenek! Az ellátottak biztonsága érdekében a szolgálatban lévő dolgozónak tudnia kell az eltávozás időtartamát, helyszínét, és a visszatérés időpontját, hogy pontosan tudja mikor és hová kérjen segítséget, ha az ellátott nem tartózkodik az intézményben és nap végére nem érkezik vissza. Az eltávozáskor szükséges gyógyszerkiosztáshoz is nélkülözhetetlen a távollét időtartamának pontos ismerete. Az intézmény jelzés nélkül történő elhagyása a házirend súlyos megszegésének minősül.

Szabadságra eltávozás

Szabadságra eltávozás feltételei:

- megfelelő fogadó háttér (lakás, család)
- gondnokság alatt álló, vagy beteg személy esetén a meghívás, kíséret
- egészségi alkalmasság (intézményi orvos szakvéleménye)

A feltételek megléte esetén az eltávozást az intézmény fenntartója, illetve helyettese engedélyezi. Szabadságra távozáskor és visszaérkezéskor dolgozóink az intézményből elvitt intézményi és saját ruhaneműkről leltárt készítenek. Az eltávozás kezdő időpontjáról és a visszaérkezés időpontjáról a hozzátartozónak értesíteni szükséges az intézményt. Az intézmény az előre bejelentett napok számának megfelelően a lakó által szedett gyógyszereket napszaki leosztásban a hozzátartozó részére átadják az eltávozás megkezdésekor.

Az intézményi ellátás megszüntetése

1. Intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást:

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető a bentlakásos intézményi ellátás esetén írásban mondhatja fel.

A felmondásnak akkor van helye, ha:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, bentlakásos intézmény esetén egy hónap. A felmondásban tájékoztatást kell adni a felmondás okáról.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

2. A házirend megsértésének súlyos esetei:

- Engedély/bejelentés nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe.
- Agresszív viselkedésével sérti a lakókat illetve a dolgozókat.
- Bűncselekményt követ el.
- A lakókat vagy a dolgozókat szidalmazza, tettelesen bántalmazza.
- Az intézmény/lakótársak tulajdonát eladja.
- Az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja vagy eltulajdonítja.
- Túlzott mértékben fogyaszt alkoholt és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.
- Magatartása a társas együttélésre alkalmatlan, lakótársait félelemben tartja, stb.

3. Az intézményi jogviszony megszűntetése esetén a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a térítési díj hátralékra vagy túlfizetésre,

- az intézmény tulajdonát képező tárgyi eszközökben szándékosan okozott kár megtérítésére,
- a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak visszaszolgáltatásának határidejére, rendjére.

Kártérítési kötelezettség

A lakó köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő – biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni.

Érdekképviselési Fórum működésének szabályai

Az Érdekképviselési Fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetén az Érdekképviselési Fórum látja el.

Az Érdekképviselési Fórum tagjai:

- az intézményben ellátottak képviselői (2 fő)
- az ellátottak hozzátartozói, törvényes képviselője (1fő)
- az intézmény dolgozóinak képviselője (1fő)
- az intézményt fenntartó képviselője (1fő)

A Fórum tagjait a felsorolt csoportok választják.

Az Érdekképviselési Fórum:

- előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos programok közül a Szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készülő tájékoztatókat
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben és az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatok tekintetében

- A jogosult és hozzátartozója vagy gondnoka, valamint a jogosultak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál
 - a) az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogok, a kapcsolattartás sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyónvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén
 - b) az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén
- A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az eléterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések megtételével egyidejűleg felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának más módjaira is.
- A jogosultak panaszukkal az intézmény fenntartójához fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult
 - a) határidőben nem intézkedik
 - b) intézkedésével nem értenek egyet
- Az érdekképviseleti fórum összehívását kell kezdeményezni, amennyiben a panasz orvoslása
 - a) meghaladja az intézményvezető hatáskörét
 - b) az intézményvezető ellen irányul
- Az érdekképviseleti fórum összehívását kezdeményezheti
 - a) a sérelmet elszenvedett jogosult és/vagy hozzátartozója
 - b) a jogosult érdekeit védő társadalmi szervezet
 - c) az intézmény vezetője
- Az érdekképviseleti fórum dönt az eléterjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervezetnél.
- Az érdekvédelemmel kapcsolatos dokumentációt és jegyzőkönyveket az irattárban kell elhelyezni.

Jelen Házirend hatálybalépésével az előző hatályát veszti.

Dr. Mánfainé
Dr. Szabados Ibolya s.k.
intézményvezető

Bicsérd, 2023.10.16.

Jóváhagyta:

Papp Magdolna s.k.
fenntartó

Bicsérd, 2023.10.16.