

Juharfa Lakóotthon Bóly

7754 Bóly, Szent István utca 2.

Lakóotthoni HÁZIREND

Bóly, 2023.03.30

Az intézmény neve, székhelye:

Platánliget Integrált Szociális Intézmény Baranya Vármegye

Székhely: 7754 Bóly, Hősök tere 5.
Tel.: 69/368-600
Fax.: 69/368-241

Lakóotthon: Juharfa Lakóotthon Bóly
7754 Bóly, Szent István u. 2.
Tel: 69/368-155

Működési területe:

Baranya vármegye

Irányító szerv neve, székhelye:

Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Középirányító és fenntartó szerv neve, székhelye:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

A lakóotthon tevékenységi köre:

- Fogyatékos személyek ápoló-gondozó célú lakóotthoni ellátása.
- Fejlesztő foglalkoztatás szervezése.
- Szocioterápiás foglalkoztatások szervezése.

1. A Házirend hatálya

A Házirend a lakóotthon rendjét, a lakók jogait és kötelességeit, az ellátás tartalmát, a lakók és az otthon dolgozóinak kapcsolatát szabályozza.

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 intézményi vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

Az intézmény egész tevékenységében, a lakók és az alkalmazottak kapcsolatában, a lakók egymás közötti viszonyában mindannyian kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy a lakók emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek.

A Házirend hatálya kiterjed a lakóotthoni szolgáltatást igénybe vevőkre, az otthon dolgozóira, az intézményben tevékenykedő szervezetekre, közösségekre, valamint az otthon lakóinak törvényes képviselőire, hozzátartozóikra.

A Házirend egy példányát a felvétel során átadjuk, továbbá a leendő lakóval, vagy/illetve törvényes képviselőjével ismertetjük. A lakó, illetőleg törvényes képviselője a beköltözéskor írásban nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

Az otthon belső életét szabályozó dokumentumot minden dolgozónak ismernie kell.

A Házirend egy példányának jól látható helyen való elérhetőségéről az intézmény vezetője gondoskodik.

2. Új lakó felvétele

A lakóotthonba csak az a személy vehető fel, aki az alábbi feltételeknek megfelel:

- intézményünknek legalább 6 hónapja lakója, s az intézményi elhelyezés során felülvizsgálatban vett részt,
- részt vett az intézmény által kidolgozott és lebonyolított felkészítő programon,
- a felkészítést eredményesen végezte el,
- eleget tesz az 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet 89. § bekezdéseiben foglaltaknak:

a) önellátásra legalább részben képes,

b) elégséges jövedelemmel rendelkezik az új életforma költségeinek viseléséhez,

c) folyamatos tartós ápolást, felügyeletet nem igényel.

A lakóotthonban - a székhelyintézményből történő áthelyezés során – a fentiekben foglaltakon túl az a személy helyezhető el, aki az egyéni gondozási és egyéni fejlesztési terv részét képező egyéni fejlesztő program lezárását követően elfogadja a kihelyezést.

A lakóotthonban azonos és különböző típusú betegségben, fogyatékosságban szenvedő személyek egyaránt elhelyezhetők, figyelemmel kell azonban lenni az ellátást igénybe vevőkről készített szakorvosi véleményre.

Fenti feltételek teljesülése esetén a pszichiáter-ideggyógyász szakorvos támogató szakvéleményével, az igazgató javaslatára lehet a lakóotthoni ellátást igénybe venni.

Minden ellátott 6 hónap próbaidővel kerül felvételre.

A lakóotthonban nem helyezhető el olyan személy, aki a közösségi együttlétre alkalmatlan, illetve a vele együtt élő társaira nézve veszélyes magatartást tanúsíthat.

3. A lakóotthonba behozható személyes eszközök, tárgyak köre

- Ruházat, lábbeli;
- Ágynemű és tisztálkodást segítő textília;
- Tisztálkodó és tisztítószer;
- Bútorzat, konyhai gépek, eszközök, mosógép;
- Szórakoztató elektronikai eszközök;
- Az épület, lakószobák díszítésére használatos tárgyak (szőnyegek, képek, virágok);
- Az egyéni kedvtelést szolgáló dolgok (akvárium, madárkalitka, stb.) a társak hozzájárulásával;
- Továbbá az ellátottak szükségleteit szolgáló és a társak megegyezésén alapuló tárgyak.

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 szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő holmikért elsősorban tulajdonosuk felel!

4. Veszélyeztető tárgyak köre

Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére.

Ezen veszélyeztető tárgyak köre:

- fegyverek, gázspray,
- robbanóanyagok,
- a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő és vágóeszközök.

Ezek meglétét alkalmasszerűen ellenőrizzük, elvesszük, és zárt helyen tároljuk.

5. Érték és vagyonmegőrzés szabályai

Amennyiben az ellátandó személy gondnoka, vagy törvényes képviselője az intézménybe behozott érték és vagyontárgyat megőrzés céljából átadja az intézményvezetőnek, ill. képviselőjének, úgy az átvett érték és vagyontárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az érték és vagyontárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

A lakók készpénzének kezelése a *Pénzkezelési Szabályzat* szerint történik.

Az intézményi vagyontárgyak védelme: Az intézményben élő gondozottak és hozzátartozóik kötelesek az intézményi vagyontárgyakat rendeltetésüknek megfelelően használni. Az intézményből vagyontárgyakat kivinni szigorúan TILOS!

6. A lakóotthon belső együttélési szabályai

Az együttélés alapja az egymás iránti tisztelet, a kölcsönös alkalmazkodás.

Az ellátást igénybevevők védik és tiszteletben tartják egymás és az intézet tulajdonát.

A vagyontárgyak védelme érdekében az ajtót minden napszakban zárva tartják. A lakásból való távozás esetén az ajtókat, ablakokat, gondosan bezárják.

A lakókörnyezetet (lakás, közös helyiségeket, udvart, virágos kertet) rendben és tisztán tartják, gondozzák.

A takarítást a takarítási rend szerint maguk az ellátottak végzik.

A mosást az ellátottak végzik, a segítők és gondozók irányításával.

Betartják a higiénés szabályokat.

A lakószobáját mindenki a saját ízlése szerint rendezheti be, de szobatársaival való megegyezés alapján.

Vészhelyzet kivételével a lakószobákban csak az ott élők engedélyével lehet belépni.

Egymás pihenését kérjük, ne zavarják. TV nézés, zenehallgatás megegyezés szerint történhet.

A lakóotthon teljes területén a dohányzás tilos! Dohányozni csak a lakóotthonon kívül, a közterületen, a bejárattól 5 méterre lehet.

Az ellátottak hozzátartozóikkal látogatás, levelezés illetve telefon útján tartják a kapcsolatot. Vendégek fogadása a társakkal való egyeztetés alapján történhet.

Az ellátottak pszichés és fizikai állapotuk függvényében elhagyhatják a lakóotthon területét. Az erre rendszeresített füzetbe bejegyzik a távozás idejét, helyét, valamint a visszatérés idejét. (A lakóotthonból történő távozást és a visszatérést a lakóotthoni segítővel szükséges megbeszélni.)

Fertőző megbetegedések miatt elrendelt látogatási és intézmény elhagyási tilalom alatt az intézmény elhagyása, illetve hozzátartozók fogadása a lakótársak és a dolgozók veszélyeztetése miatt a csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhető, az engedély nélküli távollét a házirend súlyos megsértésének minősül.

7. Étkezés

Az ellátást igénybe vevők napi négyszeri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.

Munkanapokon az ebéd az intézmény ebédlőjében zajlik, hétvégéken, vagy egyéb igény esetén a lakóotthon étkezőjében fogyasztják. Reggeliről, vacsoráról a lakóotthon maga gondoskodik.

A lakóotthonban étel készítésére alkalmas konyha áll rendelkezésre, így az ellátottak önállóan, tetszés szerint készíthetnek ételt a segítő közreműködésével.

8. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat, textília tisztításának és javításának rendje

A lakóotthoni ellátottak a saját bútorzatukat, ruházatukat és ágyneműjüket használják.

Maguk gondoskodhatnak a tisztálkodó és tisztítószerekről és a tisztálkodást segítő textilekről, eszközökről, egyéb esetekben a székhely intézmény szolgáltatásait vehetik igénybe.

Maguk végzik a textíliák mosását és javítását, ehhez a személyzet segítségét igényelhetik. Szükség szerint az intézmény mosodájának szolgáltatását is igénybe vehetik.

9. Foglalkoztatás, szabadidős programok

Az ellátást igénybevevők munkanapokon reggel 8 órától délután 4 óráig a székhely intézményben tartózkodnak. A napi foglalkoztatásuk vonatkozásában kötelesek naponta megjelenni, a feladatukat, pontosan, lelkiismeretesen elvégezni. A foglalkoztatási formák részletes leírását a székhely intézmény házirendje, valamint a foglalkoztatás szabályai dokumentumok tartalmazzák.

Az ellátást igénybevevők továbbra is aktívan részt vesznek a felkészítő programokon, a közösen megfogalmazott egyéni gondozási tervek megvalósításában.

A szabadidős programok költségeit az ellátottak maguk viselik. Az alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásokért a gondozottnak fizetnie kell. Ilyenek pl. fodrász, kirándulás, mozi, színház, üdülés, rendezvények stb. A szolgáltatások tényleges térítési díja az adott fodrász árszabásától, a kirándulás időtartamától, ill. hosszától, a színház- és mozijegy áráról, illetve a rendezvény egyedi jellegétől és áráról függ.

10. Vallásgyakorlás

A lakóotthoni ellátottak a mentálhigiénés gondozás keretén belül részt vehetnek az intézményben megtartott hitéleti-vallási tartalmú foglalkozásokon. Eltávozásaik alkalmával egyénileg, és/vagy csoportosan meglátogathatják a város templomában tartott istentiszteletet, bekapcsolódva a város lakóinak vallási életébe.

11. Egészségügyi és mentálhigiénés szolgáltatás nyújtása

A lakóotthoni ellátottak a székhelyintézménnyel megegyező tartalommal és feltételekkel jogosultak egészségügyi ellátásra. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik a háziorvosi, pszichiátriai, fogszakorvosi és szükség szerinti egyéb szakorvosi ellátásról, illetve kórházi kezelésről. Továbbá biztosítja a jogszabályban előírtak szerint a gyógyszerrel, illetve gyógyászati segédeszközzel való ellátást.

A gyógyszeres és egyéb, az orvos által előírt terápia végrehajtása a szakképzett ápolók/gondozók feladata.

Az ellátottak lelki egészségének megőrzésére és védelmére az intézmény szociális és mentálhigiénés csoport munkatársai, valamint fejlesztőpedagógusai nyújtanak segítséget.

A lakóotthoni ellátásban részesülők szociális problémáinak megoldásában a lakóotthoni segítők vesznek részt.

12. Az intézményi ellátásért fizetendő térítési díj

A lakóotthoni ellátottak a férőhely elfoglalásának napjától személyi térítési díjat fizetnek. A személyi térítési díjat az intézmény vezetője állapítja meg a fenntartó döntése alapján. A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a jogszabályban meghatározott költőpénz visszamaradjon.

Ha a jogosult a személyi térítési díj összegét vitatja, vagy annak csökkentését, illetve elengedését kéri, az intézményvezető értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviselőjében eljáró Baranya Vármegyei Kirendeltség (7621 Pécs, Széchenyi tér 9.) igazgatójához fordulhat.

Ha a lakó az intézmény vezetőjének engedélye alapján maximum 2 hónapig tartó időre az intézményből eltávozik, a távollét idejére a személyi térítési díj 20 %-át kell megfizetni.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Két hónapot meghaladó távollét idejére:

- a kórházi (gyógyintézeti) ellátás tartamára térítési díjként a gondozottra megállapított személyi térítési díj 40 %-át kell fizetni,

- egyéb esetben a személyi térítési díj 60 %-át kell megfizetni.

13. A panaszjog gyakorlása

Az ellátottak jogainak, érdekeinek képviseletére a székhelyintézményben Érdekképviseleti Fórum működik. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsorát az intézményben kifüggesztjük.

Az ellátást igénybe vevő, vagy törvényes képviselője az intézményi jogviszony keletkezésével, megszűnésével, valamint megsértésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. Az intézményvezető 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a

panasz kivizsgálásának eredményéről, a megtett intézkedéséről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviseletében eljáró Baranya Vármegyei Kirendeltség (7621, Pécs, Széchenyi tér 9.) igazgatójához lehet fordulni.

Az ellátottak jogainak gyakorlásában segítséget nyújt az ellátottjogi képviselő, aki az intézményben rendszeresen fogadóórát tart. Neve, elérhetősége, és az intézményben való elérhetőségének ideje kifüggesztésre kerül.

14. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

1. az intézmény jogutód nélkül megszűnésével (ez esetben az intézmény fenntartóját elhelyezési kötelezettség terheli az ellátást igénybe vevővel szemben),
2. a jogosult halálával,
3. határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam elteltével,
4. az ellátottnak, illetve a törvényes képviselőjének a jogviszony megszűnésére vonatkozó írásbeli bejelentése alapján, az intézményvezetővel egyeztetett időpontban,
5. ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezés nem indokolt,
6. ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
7. ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Az intézményi jogviszonyt megalapozó megállapodást az intézmény felmondhatja, ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget (azaz 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).

Az 5 - 7. pontok szerinti esetekben az intézményi jogviszony megszűnését az intézmény vezetője kezdeményezi. Ezen esetekben a megállapodás felmondása írásban, a felmondás okának megjelölésével történik, ahol a felmondási idő 3 hónap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság képviseletében eljáró Baranya Vármegyei Kirendeltség (7621, Pécs, Széchenyi tér 9.) igazgatójához lehet fordulni.

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

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

15. A lakóotthoni ellátás megszűnhet

- az ellátott tartós, orvosilag alátámasztott állapotromlása esetén,
- a lakóotthoni normák sorozatos megsértése, összeférhetetlenség esetén,
- az ellátott kérésére.

Ezekben az esetekben az intézményi jogviszony nem szűnik meg, de az ellátott a székhelyintézménybe kerül visszahelyezésre. A visszahelyezés kérdésében az intézmény vezetője dönt.

16. A Házirend súlyos megsértésének esetei

- 1.) Ha az ellátott bizonyítottan bűncselekményt követ el.
- 2.) Az ellátott agresszív, fenyegető viselkedése, mellyel sérti a vele együtt élő társai, valamint az intézmény dolgozói alapvető jogait.
- 3.) A lakótársak, vagy a dolgozók tettelesen történő bántalmazása, veszélyeztetése.
- 4.) Lakóotthonba visszatérő ellátott ittas, bódult állapota, amellyel zavarja a lakótársai nyugalomát.
- 5.) Az intézményi, illetve személyes vagyontárgyak, ruházat eltulajdonítása, eladása.
- 6.) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.
- 7.) Ha az ellátott szándékosan megrongálja az intézmény, vagy a lakótársai tulajdonát képező érték- és vagyontárgyakat.
- 8.) Ha az ellátott az intézményből két hónapot meghaladó időtartamra előzetes bejelentés nélkül eltávozik.
- 9.) Fertőző megbetegedések miatt elrendelt látogatási és intézmény elhagyási tilalom alatt az engedély nélküli eltávozás a lakótársak és a dolgozók veszélyeztetése miatt a házirend súlyos megsértésének minősül. A zárlat alatt engedély nélküli távollétről visszatérő ellátottat 14 napra a megfelelő óvintézkedések megtétele mellett el kell különíteni és állapotát megfigyelni.

Amennyiben lakók a házirendet súlyosan megsértik, minden esetben az intézmény vezetője vizsgálja meg a történeteket. **A házirend súlyos megsértése az Szt. értelmében az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után.**

17. Kártérítési kötelezettség

A lakóotthon felszerelésének, berendezési tárgyainak, eszközeinek eltulajdonítása, szándékos rongálása az ellátott kártérítési kötelezettségét vonhatja maga után, illetve bírósági eljárás indítható ellene. Amennyiben az ellátott a társai vagyontát képező eszközökben tesz kárt, a kár megtérítésére kötelezhető. A károkozó kártérítési felelősségének megállapítása során figyelembe kell venni a kár mértékét, a károkozó belátási képességét, jövedelmének összegét, illetve minden más, az esethez kapcsolódó körülményt. Károkozás esetén arra törekszünk, hogy a kártérítés tekintetében minden érintett fél számára elfogadható megállapodás szülessen.

18. A házirend függelékei

- Korlátozó intézkedések szabályzata
- Az Érdekképviselési Fórum szervezeti és működési szabályzata

Bóly, „időbélyeg szerint”

**Rumszauer Ferencné
intézményvezető**

Záradék:

A lakóotthon házirendjét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Baranya Vármegyei Kirendeltsége képviselőjében a BAMK-200/2023. szám alatt jóváhagytam.

Pécs, „időbélyeg szerint”

**Dr. Gálné dr. Babinecz Erzsébet
igazgató**