

IKT: 92001-A/260-6/2023.

2023

Házirend

GONDOSKODÁS INTEGRÁLT SZOCIÁLIS
INTÉZMÉNY ZALA VÁRMEGYE 8900
Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.
Napraforgó Otthon Zalaegerszeg
8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 6.

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	4
II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZAÉRKEZÉS RENDJE	7
III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI	8
IV. INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE	10
V. ÉRTÉK-ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI	11
VI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE	12
VII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSE	13
VIII. EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	14
IX. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ.....	15
X. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	16

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendelet 5.§ (3) bekezdésében megfogalmazott kötelezés alapján a következők szerint határozza meg a házirend témakörébe tartozó szabályokat:

Az Intézmény címe: 8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház u. 2.
Az Intézmény telefonszáma: 06-92/511-322
Az Intézmény e-mail címe: gondoskodas@szgyfzala.hu

Levelezés Fenntartó szerv neve, székhelye: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely fogyatékos személyek ápoló-gondozó ellátását biztosítja 100 engedélyezett férőhelyen.

Az intézmény célja, hogy biztonságos és nyugodt életfeltételeket, kiegyensúlyozott és megfelelő kereteket, személyre szóló ápolást és gondozást, és ehhez szükséges szolgáltatásokat nyújtson minden ellátott számára.

A **házirend célja**, hogy szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, az ellátottak és a munkavállalók kapcsolatát, a humánus-, és demokratikus együttélés szükséges normáit, a személyi- és intézményi vagyon védelmét, valamint az érdekképviselő módját, s ezzel is biztosítsa az intézményben élő személyek számára a nyugodt, békés légkört. A házirend célja, hogy egyaránt védje az egyéni és közösségi érdekeket. A házirend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek megtartása a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely az ellátottakra, a hozzátartozókra, a látogatókra, az önkéntesekre és a dolgozókra, továbbá az intézmény területén tartózkodó valamennyi személyre nézve egyaránt kötelező.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője kérelmére történik.

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. Az intézmény alaptevékenységébe tartozó szolgáltatások igénybevételeért térítési díjat kell fizetni, melynek részletes szabályait az ellátott és az intézmény között létrejött Megállapodás tartalmazza. A személyi térítési díj megfizetése havonta történik, az intézmény által kiállított számla alapján.

Az intézményi térítési díj minden év április 30. napjáig felülvizsgálatra kerül, mely alapján új személyi térítési díj kerül megállapításra.

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Az ellátottak és dolgozók kapcsolata

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Alapja a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.
- Az ellátottak alkotmányos jogait a dolgozók és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
- Külön felhívjuk a figyelmet az egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
- Az intézmény dolgozója nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
- A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- Az intézmény dolgozója az ellátottól pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak nem adhat, illetve semmiféle üzleti tevékenységet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.
- Az ellátottaknak egymással, a telephely dolgozóival, az otthonban tartózkodó személyekkel szemben tanúsított magatartása nem sértheti a közösségi együttélés szabályait. Durvaság, tiszteletlenség a házirend súlyos megsértésének minősül.
- Az intézmény házirendjének súlyos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Ellátottakra vonatkozó általános szabályok

- Nappali tartózkodás: ellátottaink a telephely területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak. Nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.
- Az esti lepihenés után a lakószobában történő televízió, rádió, CD-lejátszó stb. használata a szobatársak egyértelmű, közös belegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók felügyelet mellett az esti lepihenés után is - azonban ez csak olyan módon történhet, hogy a többi ellátott pihenését ne zavarja. Az elektromos készülékek üzemzavarát haladéktalanul jelenteni kell a műszakba beosztott dolgozónak.
- Az ellátottak napi tevékenységét a mindenkor érvényben lévő napirend határozza meg.
- Az ellátottaknak - a közösségi együttélés elvárásainak megfelelően - eleget kell

tenniük önállóan vagy segítséggel a személyi higiéné körébe tartozó követelményeknek (ruhacsere, tisztálkodás, borotválás, haj, körömvágás stb.)

- Az ellátottak számára kötelező a rendszeres tisztálkodás, testápolás. Felkelés, toalett használat után, étkezés előtt és után, lefekvés előtt az egészségmegőrzés érdekében kezet kell mosni, illetve tisztálkodni. A hajmosás, körömápolás, borotválkozás tekintetében fontos a rendszeresség. Az ellátottak személyi higiénéjének biztosítása minden nap elvégzendő feladat. Az önmagát ellátni képes vagy részben képes ellátottaknak kötelessége a mindennapi fürdés és ruházat cseréje a fertőzés megelőzés és a közösségi együttélés szabályaira való tekintettel.
- Az önellátásra képtelen ellátottak esetében a mosdatás és fürdetés a gondozó feladata.

Ellátotti lakószobák általános rendje:

- Állapotuktól függően kérjük, hogy minden ellátott saját maga és lakótársai érdekében vigyázzon a rendre, tisztaságra, erejéhez mérten kérjük, hogy vegyen részt a saját szobájában és környezetében a tisztaság fenntartásában,
- foglalkoztatás: minden kedves ellátottunk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle programlehetőség áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakban zajlanak a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely erre kijelölt helyiségeiben.
- a Napraforgó Otthon telephelyen élő ellátott más ellátottak által használt lakószobában csak a szobában lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
- felhívjuk az ellátottak figyelmét arra, hogy veszélyhelyzet elhárítása, rosszullet esetén lehetővé kell tenniük az orvos, ápoló-gondozó személyzet bejutását a lakószobába. Amennyiben pótkulccsal nem lehet a szobába bejutni a belülről bennhagyott kulccsal bezárt ajtón, kénytelenek vagyunk az ajtót, illetve annak zárját feltörni. Az ajtó, és az ajtózár megrongálásából keletkező kár megtérítése az ellátottat terheli.

Dohányzás

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezése alapján az ellátottak és a dolgozók csak a kijelölt helyen dohányozhatnak. Minden ellátott és dolgozó köteles figyelemmel lenni nemdohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.

Dohányzásra kijelölt hely a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely 1. pavilon bejáratától 5 m-re található.

Szeszesital-fogyasztás

- A szeszesital fogyasztása szigorúan tilos azon ellátottak esetében, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszerezésben részesülnek.
- Az intézmény a területén kívül lerészegedett ellátottakat nem köteles beszállítani, és

az esetlegesen bekövetkezett sérülésekért, abból eredő károkozásért felelősséget nem vállal.

Kártérítés

Az ellátott, hozzátartozó, látogató köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni.

Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni.

A kártérítés mértéke a tönkretett, tárgyi eszköz nyilvántartásban szereplő berendezés esetén a tárgyi eszköz amortizációval csökkentett értékével azonos, egyéb, kis értékű berendezésekben történő károkozás esetén a javítás, pótlás tényleges számla szerinti költsége.

Szándékos károkozás esetén a körülményeket pontosan rögzítő jegyzőkönyv készül.

Az ellátottak érdekvédelme

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely az ellátott érdekvédelmét, jogaik védelmét az Érdekképviselési Fórum és az ellátottjogi képviselő látja el.

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely aulájában került elhelyezésre a panaszláda. A panaszokat annak, súlyának mérlegelve-írásban rögzíteni szükséges, ugyanis csak pontos dokumentálás esetén lehet csak a panasz kivizsgálásával kapcsolatos eljárást nyomon követni, illetve megvalósulását bizonyítani.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az Érdekképviselési Fórum működését az Érdekképviselési Fórum szabályzata tartalmazza. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz – Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltség 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.- fordulhat jogorvoslattal.

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak névsora és elérhetősége a faliújságon kifüggesztésre került.

Az ellátottjogi képviselő

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 94/K § (1) bekezdése alapján az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a

hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége a Napraforgó Otthonban jól látható helyen kifüggesztésre került.

Ellátottjogi képviselő: Huszárné Török Katalin
Telefonszáma: +36 20 489 96 61
E-mail: katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

Az intézményvezető, az általános intézményvezető-helyettes, a szakmai intézményvezető-helyettes fogadóóra keretében áll az ellátottak, munkavállalók, hozzátartozók, gondnokok, gyámok rendelkezésére, amely időpontok telephelyenként, a faliújságon megtalálhatók.

Korlátozó intézkedések

Részletes szabályait a Korlátozó intézkedések szabályzata tartalmazza, mely a Házirend 2. számú melléklete.

II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZAÉRKEZÉS RENDJE

1. A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye területén működő Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, az intézményt csak a jelen Házirendben foglaltak szerint kérjük elhagyni. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye - az ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt - az eltávozást nem javasolja.
2. Az intézmény ellátottjainak nyugalma érdekében ajánlott, hogy az ellátottak este 20⁰⁰ óra után már ne hagyják el az intézményt, kivéve az előre bejelentett és engedélyezett eseteket (pl. színházlátogatás, hosszabb utazás stb.).
3. Az eltávozást (napi eltávozást is) kérjük, előzetesen jelenteni a telephelyvezetőnek vagy a műszakban beosztott ápoló, gondozónak, aki azt az Eseménynaplóba rögzíti.
4. A telephelyvezető, illetve annak távollétében a műszakba beosztott ápoló, gondozó az eltávozás tényét - 24 órán túli eltávozási szándék esetén - külön dokumentálja. Több napos eltávozásra vonatkozó szándékot és a visszatérés várható időpontját legkésőbb a távozás megkezdése előtt 2 nappal írásban be kell jelentenie az ellátottnak. Hétvégén kezdődő

eltávozás engedélyezése a hétvégét megelőző utolsó előtti munkanapon meg kell, hogy történjen. Az eltávozást az intézményvezető, vagy az általános intézményvezető-helyettes engedélyezi.

5. A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottja távollétéről való visszaérkezése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottjának visszaérkezését kérjük bejelenteni a telephelyvezetőnek, illetve az által megbízott személynek vagy annak távolléte esetén a műszakban beosztott ápoló, gondozónak, aki a visszatérés tényét az Eseménynaplóban dokumentálja.
7. Amennyiben a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottja távolléte során a visszaérkezésében bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telefonon köteles a telephelyvezetőnek vagy az általa megbízott személynek (műszakba beosztott ápoló, gondozó) bejelenteni.
8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve, ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 12 órán belül nem jelzi.
9. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

A szabadság időtartamára csak abban az esetben tudja a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely maradéktalanul biztosítani az ellátott részére a szükséges gyógyszer, kötszer, és inkontinencia termék mennyiséget, ha a receptfelírás ellátási ideje ezt lehetővé teszi. Amennyiben a szabadság időtartama túlnyúlik az adott ellátási időn, de 3 hónapon belül van, és az ellátottnak az otthonában nincs lehetősége a gyógyszerek felíratására, úgy recepttel kell ellátni az ellátottat. Ez idő alatt a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely ugyanazon ellátott számára nem történhet receptírás erre az időszakra, valamint az otthonában kiváltott készítmény nem számlázható ki az intézmény részére.

Az ellátott részére a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely által kiadott gyógyszerek nem megfelelő adagolásáért, felhasználásáért az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.

III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI

A látogatás rendje

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen élőknek joguk van családi és társas

kapcsolatainak fenntartására, látogatók fogadására.

Az intézménybe gépkocsival történő behajtás szabályai:

Az intézmény kialakított parkolóval rendelkezik, amely térítésmentesen vehető igénybe.

Az intézmény területére történő behajtás csak egyedi esetekben, az intézményvezető írásos engedélyével lehetséges.

A behajtási engedély a mozgásában akadályozott Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen élő ellátott szállításához szükséges időtartamban (max. 20 perc) érvényes. Egyéb esetekben az intézmény területén a parkolás nem lehetséges.

A parkolás időtartama alatt a gépjárműben keletkező károkért a Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye nem vállal felelősséget.

Az ellátottak kapcsolatot tarthatnak a hozzátartozóikkal telefonon, levélben és személyesen a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely melletti Foglalkoztató házban. Több látogató együttes érkezése esetén a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely aulájában az erre a célra kialakított látogatószobában.

Lehetőség van csomag küldésére, amelyet a csomagot kézbesítő cég munkatársa személyesen, közvetlenül az intézménybe kézbesít. A postai küldemények szortírozása az intézmény titkárságán történik. Ellátottnak címzett levél vagy küldemény felbontására csak az ellátott jogosult.

Az ellátottak bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban a többi ellátott nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje:

- nyári időszámítás szerint naponta 9⁰⁰-19⁰⁰ óráig
- téli időszámítás szerint naponta 9⁰⁰-18⁰⁰ óráig
- orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó helyiségek biztosítanak várakozási lehetőséget,
- az intézmény orvosa javaslatára (pl. járvány esetén) a látogatás átmenetileg korlátozható, illetve szüneteltethető.

Indokolt esetben fentiekől el lehet térni intézmény vezetői engedéllyel (pl.: ellátott betegsége, hozzátartozó távoli lakhelye).

Amennyiben a látogatók a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely rendjét szándékosan és súlyosan megzavarják, az intézmény vezetője, a telephelyvezetője és a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen a műszakba beosztott ápoló, gondozó köteles intézkedni a rend helyreállítása érdekében (pl. látogató felkérése a távozásra- szükség esetén hatóság igénybevétele.)

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre és a tisztaságra!

Kérjük, hogy fertőző betegségben szenvedő hozzátartozó mellőzze a látogatást!

A televízió-nézés, rádióhallgatás kihangosított mobiltelefonon történő beszélgetés, videóhívás a nap bármely szakaszában megengedett. Az esti lepihenés és a csendes pihenő alatt a lakószobában lévő televízió, rádió működtetése, valamint kihangosított mobiltelefonon történő beszélgetés, videóhívás a lakótársak beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök, berendezések használhatók az esti lefekvés után is, azonban figyelembe kell venni, hogy a többi ellátott nyugalma ne zavarják. Az elektromos készülékek üzemzavarát haladéktalanul jelenteni kell az műszakba beosztott dolgozónak.

IV. INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

Az ellátottak elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

Az ellátásban részesülő beköltözéskor, előzetes egyeztetést követően behozhatja a napi életéhez nélkülözhetetlen használati tárgyait: saját ruházatát, elektronikai cikkeket (pl. televízió, rádió, hűtőszekrény).

A lakószoba otthonosabbá tételéhez mód van saját tulajdonú ágynemű, szobanövények, fotók, dísz tárgyak elhelyezésére.

Nagyobb méretű használati tárgyak (bútorok, egyéb berendezés, szőnyeg, gépkocsi stb.) csak előzetes egyeztetést követően és az intézményvezető engedélyével hozhatók be.

Az otthonba szükség szerint behozható kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást, gondozást segítő eszköz.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására a személyzet fokozott figyelmet fordít, az ellátottakat is erre ösztönzi.

Teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal az intézmény. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel.

Kérünk minden ellátottat, csak a személyes szükségleteknek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Veszélyeztető tárgyak köre

Az ellátást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat, amelyekkel önmaga, illetve mások életét, testi épségét veszélyezteti (fegyver, ütő-, vágó-, szúróeszköz, gázspray, kábítószer, alkohol, stb.), kivéve az étkezéshez szükséges eszközöket.

Elektromos háztartási eszközök (pl.: vízforraló, kávéfőző, mikrohullámú sütő, stb.) csak a kijelölt helyen használhatók felügyelet mellett. Ezek a berendezések az érintésvédelmi szabványoknak meg kell, hogy feleljenek. Ezen berendezések behozatalához szükséges a műszaki csoportvezető jóváhagyása.

Az intézménybe nem hozható be és nem használható egyedi hőtermelő berendezés. Tűz-és robbanásveszélyes anyag (pl.: benzin, gázpalack, spirituszfőző, stb.) nem lehet az ellátottak személyes használatában.

Ezen szabályok betartásáért az erre kijelölt munkatársak (telephelyvezető, műszaki csoportvezető, tűz-és munkavédelmi felelős) felelnek.

Amennyiben valaki veszélyeztető tárgyat észlel a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen, azt a vezetőnek jelenteni köteles.

Veszélyeztető tárgyak birtoklásának gyanúja esetén az intézmény személyzete felszólítja az érintett ellátottat a veszélyeztető tárgy átadására. Amennyiben az ellátott ennek nem tesz eleget, ellenőrzést követően a személyzet eltávolítja a veszélyeztető tárgyat az intézmény területéről.

V. ÉRTÉK-ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIIDÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az érték-és vagyonmegőrzés az intézmény pénz-és letétkezelési szabályzata szerint történik. Az intézmény vezetője által megbízott személy feladata (szociális munkatárs), hogy a pénz-és letétkezelési szabályzat megismerését az intézménybe történő felvételkor az ellátott, a hozzátartozók és gondnokok számára minden esetben biztosítja.

Az intézménynek megőrzésre átadott ingóságokat (készpénzt, takarékbetétkönyvet, értékpapírt, értéktárgyakat, ékszert) a letéti pénztáros veszi át két tanú jelenlétében és kezeli az intézményi szabályzat szerint. A letéti számla nyilvántartás a CT-ECOSTAT letéti modulban történik, ahol név szerint vezetett a nyilvántartás.

Az ellátottaknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az intézmény kizárólag a letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. A megőrzésre át nem adott pénzért, értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal, azok elvesztése esetén az intézménnyel szemben kárigény nem érvényesíthető. Az érték-és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője által megbízott személy, tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik. A megőrzésre átadott értéktárgyakat előzetes bejelentés alapján, hivatalos pénztári nyitvatartási időben lehet átvenni.

Az intézményben az ellátott személy készpénzének kezelése saját, és/vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek (intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, textília, személyes használati tárgyak és szolgáltatások) kielégítését szolgálja.

Ha az ellátott betegsége miatt tartósan ágyhoz kötött, - melynek tényét az intézmény orvosa állapítja meg, - s ezért pénze önálló kezelésére képtelen, továbbá a pénz értékét nem ismerő ellátott szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket a szociális/terápiás munkatárs látja el. A vásárlásokat az intézmény pénz-és letétkezelési szabályzatában előírt külön nyilvántartásban kell vezetni a számlákkal együtt.

Az átadást két tanú aláírásával kell hitelt érdemlően igazolni.

Az ellátott elhalálozása esetén az intézmény az ellátott nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek, az összeg pedig a Bíróság letéti számlájára kerül.

VI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE

Ruházat, textília biztosítása, tisztítása, javítása

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, az intézmény a teljes körű ellátás részeként legalább 3 váltás fehérműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás felsőruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - biztosít az ellátott részére.

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely az ellátott részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, térítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Saját ágynemű használatára is lehetőség van.

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottjai részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből biztosít.

Az ellátott saját ruházatát egyedi azonosítóval látjuk el. A megjelölést intézményünk személyzete biztosítja.

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely az ellátott személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról az intézménnyel szerződésben álló szolgáltató, javításáról intézményünk mosodai dolgozója gondoskodik.

A telephely mosókonyha üzemeltetésével lehetőséget biztosít az ellátottak ruházatának

helyben történő tisztítására az intézmény által biztosított tisztítószerrel.

Az intézmény a ruhák mosás közbeni elszakadásáért felelősséget nem vállal. Amennyiben az ellátott nem veszi igénybe az intézmény mosodai szolgáltatását, akkor a felmerülő mosási és egyéb költségek az ellátottat terhelik.

Az intézmény szükség esetén az ellátott részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) biztosítja.

VII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A jogosult halálával.
- Határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- Intézményi jogviszonyt megszüntetheti az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül az általa meghatározott időpontban az ellátott, törvényes képviselője az intézményi jogviszony létesítésekor kötött megállapodást felmondásával.

Felmondásnak az alábbi esetekben van helye:

- Az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül.
- Ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.
- Ha az ellátott, az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének annak ellenére nem tesz eleget, hogy azt jövedelmi, vagyoni viszonyai egyébként lehetővé tennék. Kötelezettségszegésnek minősül, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és ennek összege a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja. Kivételt képez, ha a kötelezett ingatlanvagyonán jelzálogjog került bejegyzésre. Tartozás esetén három hónap elteltével írásban kell tájékoztatást adni a jogkövetkezményekről. Annak megállapítására, hogy a tartozás a jövedelmi viszonyok változása miatt áll-e fenn, jövedelemvizsgálatot kell lefolytatni.
- Ha az ellátást igénybevevő a házirendet súlyosan megsérti az intézményi elhelyezés megszüntetéséről az intézmény vezetője dönt.

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 határidőjéről, 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.

Az intézményi jogviszony megszüntetése esetén a felmondási idő három hónap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz – Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltség 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10. - fordulhat. A fenntartó döntésének felülvizsgálata, valamint a felmondás jogellenességének megállapítása a döntés, illetve felmondás kézhezvételétől számított harminc napon belül a bíróságtól kérhető.

A Házi rend súlyos megsértése különösen:

- bármely személy fizikai bántalmazása az intézmény területén,
- lopás, az értékhatártól függetlenül (akár ellátott, akár intézmény tulajdonát érintő),
- az intézményből való be nem jelentett távozás,
- ha az ellátott legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből;
- az intézmény területén tartózkodó bármely személyt érintő verbális abúzus, különösen szidalmazás, fenyegetés, trágár szavak használata,
- nem a kijelölt helyen történő dohányzás; minősített eset: az épületen belül.
- járványügyi vészhelyzetben az ellátott engedély nélkül elhagyja az intézményt.

VIII. EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye ellátottjai vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

Otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai,

lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra. A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg ellátottjai szobájukban, vagy a közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.

A közösségi vallásgyakorlás színhelye az Levendula Idősek Otthona Zalaegerszeg telephely földszinti étkezője.

Tisztelt ellátottjainktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

IX. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJ

Eseti térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatások

Térítési díjat kell fizetni, a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért:

- vendégétkeztetés,
- szabadidős programok: a felmerült költségekhez az ellátottaktól anyagi viszonyaik függvényében hozzájárulás kérhető, az önköltség mértékéig (kirándulások, kulturális előadások, kiállítások megtekintése). Az intézmény ezekben az esetekben elsősorban a szervezési feladatokat vállalja magára.
- pedikűr-, manikűr-, fodrász-szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről és a szolgáltatás díjáról a telephelyeken lévő faliújságokon kapnak tájékoztatást az ellátottak
- igény szerint napilapok, folyóiratok előfizetése.

A fodrász, a pedikűrös és a büfé szolgáltatásait vállalkozó biztosítja, az igénybevétel költségét a szolgáltatást nyújtó vállalkozó állapítja meg.

X. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Étkeztetés

Az intézmény napi ötszöri étkezést biztosít az ellátottak egészségi állapotának, a higiéniai előírásoknak megfelelően, kulturált körülmények között.

Ha az étkezésben részesülő egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az ellátott részére az intézmény diétás étkezést biztosít (kalória-, koleszterinszegény, diabeteszes, pépes, ulcus-os, májkímélő stb.), továbbá szükség esetén dönt az étel lakószobában történő

felszolgálásáról.

Az étkezések időpontjai:

- reggeli 7⁴⁵ órától 8⁴⁵ óráig
- tízórai 10⁰⁰ órakor
- ebéd 12⁰⁰ órától 13⁰⁰ óráig (a munkarend figyelembevételével)
- uzsonna 14³⁰ órától 15⁰⁰ óráig
- vacsora 17⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig

A főétkezések közül hétfőtől csütörtökig az ebéd és a vacsora meleg étel, a hét többi napján a déli főétkezés során biztosítunk meleg ételt. A főétkezések elsődleges helyszíne a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely ebédlője. Amennyiben az ellátott egészségügyi állapota nem teszi lehetővé az ebédlőiben történő étkezést, úgy az ellátást igénybe vevőnek lehetősége van a lakószobában elfogyasztani a főétkezéseket.

Előzetes megbeszélés szerint esetenként a távollévők részére a tárolható ételeket a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg - az előírások betartásával - hűtőszekrényben névvel ellátottan tárolja, és utólag szolgálja fel az ellátott részére.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel az ellátottak egészségi állapotára, valamint az ételek eltarthatóságára, a diétás előírásokra. A szobákban tárolt és fogyasztott ételek okozta egészségkárosodásért az intézmény nem vállal felelősséget.

Felhívjuk a látogatók figyelmét, hogy a látogatás során hozott élelmiszerből (pl.: édesség, stb.) a gondozók tudta és beleegyezése nélkül más ellátottat megkínálni tilos!

Az aktuális heti étlap a Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely étkezőiben kerül kifüggesztésre.

Egészségügyi ellátás

Amennyiben az ellátottnak nem az intézmény háziorvosa biztosítja az egészségügyi alapellátást, az ellátott önmaga köteles gondoskodni a háziorvosa által felírt terápiás szerek beszerzéséről, terápia betartásáról, valamint a szakrendelésre történő eljutásról.

Az intézmény a gyógyszeralaplistában szereplő gyógyszereket az ellátottak részére térítésmentesen biztosítja. Azon gyógyszereket, amelyek az alaplistában nem szerepelnek az ellátott vagy törvényes képviselőjének kell megfizetni. A rendszeres gyógyszerkészletet havonta az intézmény orvosa állítja össze az intézmény vezető ápolója, illetve ennek

hiányában az intézményvezető javaslata alapján, ennek során figyelembe kell venni az ellátást igénybevevők egészségi állapotát.

A gyógyszeralaplista a faliújságon van kifüggesztve.

Ha az intézmény orvosa és az ellátást igénybe vevő házi-, vagy kezelőorvosa nem ugyanaz a személy, akkor az intézmény orvosának megkeresésére az ellátást igénybe vevő házi-, illetve kezelőorvosa megküldi az intézményi ellátás és gyógykezelés szempontjából szükséges egészségügyi adatokat. E bekezdés alkalmazásában gyógykezelésnek minősül a megelőzés és a rehabilitáció is.

Ha az ellátást igénybe vevőt másik bentlakásos intézménybe helyezik át, az egészségügyi adat kezelésével megbízott személy az ellátást igénybe vevő egészségügyi adatait külön kérés nélkül továbbítja.

Mentálhigiénés ellátás

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szóló bánásmódot;
- esetmegbeszélő csoportot,
- egyénre szabott gondozási, fejlesztési terv készítését
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést;
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit:
 - kézműves foglalkozások
 - művészeti csoportok
 - ünnepeken, rendezvényeken, kulturális gálákon való részvétel;
 - internet sarok használata
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit;
- a hitélet gyakorlásának a feltételeit;
- segíti a kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely életformájához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának feladata.

Az intézmény vezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges,

intézkedést kezdeményez a Zala Vármegyei Kormányhivatal Zalaegerszegi Járási Hivatal Hatósági Főosztály Gyámügyi Osztályán.

Szocioterápiás foglalkozások szervezése

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.

A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

Az ellátott szomatikus és pszichés állapotának javulását, személyiségének integrálódását és gazdagodását, megmaradt munkaképességének megőrzését célozza, az egyéni gondozási tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A munka lehetőleg kiscsoportos keretek között folyik, hogy érvényesüljenek a csoportdinamikai hatások.

A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen az alábbi munkaterápiás lehetőségeket biztosítjuk ellátottaink részére:

- mosodai részfeladatok végzése (teregetés, hajtogatás),
- takarítás (folyosómosás, az ellátotti étkezők felmosása, seprés),
- szemétszedés,
- virágöntözés,
- udvartakarítás,
- karbantartás kisegítő tevékenység,
- telephelyek közti szállítási, anyagmozgatási feladatok,
- varrás (törzsszámok bevarrása, ruhák javítása),
- park, zöldterület-és kertgondozás,
- belső portaszolgálat teljesítése,
- egyéb kisegítő tevékenység.

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, amelynek havi összegét a munkalapon rögzített tevékenység jellege és a munkavégzéssel töltött idő alapján az intézmény vezetője és a foglalkoztatást vezető szakember határozza meg. Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével. A megállapodásban szereplő munkák órábéra 100 Ft-tól 600 Ft-ig terjedhet.

A terápiás foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is.

A terápiás és képességfejlesztő foglalkozásból származó eredmény az intézményben nyújtott ellátás színvonalának emelésére, valamint a foglalkozásban közvetlenül részt vevők díjazására fordítható. A foglalkozásban közreműködő személyek díjazásának mértéke az intézményvezető által meghatározott összeg.

Foglalkoztatás:

Az ellátottak foglalkoztatásában legfőbb cél mentálhigiénés állapotuk fenntartása, a további mentális hanyatlás megelőzése, hasznos képességek és készségek megőrzése, fejlesztése, közösségi összetartozás és egymás iránti tolerancia, elfogadás erősítése.

Lehetőség nyílik a megmaradt képességek fejlesztésére, feltárja a személyiség kreatív-alkotó erőit, sikerélményt biztosít.

A hatályos jogszabályok előírásait és az illetékes szakmai kollégiumok javaslatait figyelembe véve az ellátást igénybe vevők életkorának és egészségi állapotának és megbetegedésének megfelelően integrált intézményünk Napraforgó Otthonban az alábbi foglalkozásokat biztosítjuk a fogyatékkal élők számára:

- a) Alapkészségeket szinten tartó foglalkozások.
- b) Kreatív és művészeti foglalkozások.
- c) Zenei foglalkozások.
- d) Színjátás.
- e) Mindennapi élettevékenységek programjai: közösségi közlekedés, integráció jegyében egyéni és kiscsoportos városlátogatás, vásárlás.
- f) Milióterápia.
- g) Közösségfejlesztő kiscsoport.

Mozgásfejlesztő foglalkozás: A napi foglalkozás célja a fizikai terhelhetőség fokozása, jó kondíció elérése; feszültség oldása; csoportdinamikai hatások felhasználása; kapcsolatteremtő készség fejlesztése. A Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephelyen a fogyatékkal élő ellátottak részére állatasszisztált foglalkozás működik.

Záró Rendelkezések

Ezen Házirend a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltség jóváhagyását követően lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye fogyatékkal élők ápolását-gondozását végző telephely 2022. 09. 30. napján jóváhagyott Házirendje hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2023. március 21.



Keszei Erika
intézményvezető




Záradék

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Házirendjét a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságnak a kiadmányozás rendjéről szóló 13/2021. (XI.26.) számú SZGYF szabályzata értelmében jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2023. március 21.


Zimborás Béla
igazgató



Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Zala Vármegyei Kirendeltség

Jelen Házirend 3 eredeti példányban készült:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltség (8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10.),
- Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.),
- Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Napraforgó Otthon Zalaegerszeg (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház u. 6)

Megismerési nyilatkozat

Az Intézmény Napraforgó Otthon Zalaegerszeg telephely házirendjében foglaltakat megismertem.

Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

