

# 2024

(KT: S 2001 - A/122-48/2024.

ZMK-51-61/2024

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Zala Vármegyei Kirendeltség Iktató 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi utca 10.	
Ikt.idő: 2024 SZEP 26	Ügyintéző: Pannagó É.
ZMK-51-61/2024 Szám.:	Mell.:

## Házirend

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

## Tartalomjegyzék

I. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI.....	4
II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZAÉRKEZÉS RENDJE	8
III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI.....	10
IV. INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE...	11
V. ÉRTÉK-ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	12
VI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE .....	13
VII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŪNÉSE .....	14
VIII. EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ	
IX.SZABÁLYOK	16
X. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	17

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

**Az Intézmény címe:** 8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.

**Az Intézmény telefonszáma:** 06-92/511-322

**Az Intézmény e-mail címe:** [gondoskodas@szgyfzala.hu](mailto:gondoskodas@szgyfzala.hu)

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

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely pszichiátriai betegek ápoló-gondozó ellátását biztosítja 100 engedélyezett férőhellyel.

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 érdekképviselet 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen élő 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézményvezetőnél kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. 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 utólag 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.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő.

A férőhely kijelölése, illetve indokolt esetben az egészségi állapot változása miatt történő férőhely-változtatás - az ellátott véleménye, érdeke és személyiségi jogai figyelembevételével- az intézmény vezetőjének, illetve az általa megbízott dolgozó feladata. Törekedni kell arra, hogy minden változás az ellátott egyetértésével találkozzon.

A zavartalan egészségügyi ellátási kötelezettség okán javasolt az intézményi ellátást igénybe vevőnek lakóhely létesítése a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen. A lakcím-átjelentéssel, valamint a jövedelem folyósítási címének megváltozásával kapcsolatos teendők megszervezése az intézményvezető feladata.

## **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 a közeli hozzátartozója és élettársa 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 beleegyezésével 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 jelteni 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, köröm vágás stb.)
- Az ellátottak számára kötelező a rendszeres tisztálkodás, testápolás. A felkelés, toalett használat után, étkezés előtt és után, lefekvés előtt az egészségmegőrzés érdekében ajánlatos kezet mosni, illetve tisztálkodni. A hajmosás, körömápolás, borotválkozás tekintetében fontos a rendszeresség. Az ellátottak személyi higiéniájának 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 az ápoló, gondozó feladata.

### **Ellátotti lakószobák általános rendje:**

- 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,
- kérjük, hogy az éjjeli szekrényben személyes használati tárgyakat tartsanak,
- 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely erre kijelölt helyiségeiben.
- az otthonban élő ellátott más ellátottak által használt lakószobában csak a szobában lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat,
- felhívjuk az ellátottak figyelmét arra, hogy veszélyhelyzet elhárítása, rosszulét 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.

- felhívjuk az ellátottak figyelmét arra, hogy pótkulcs leadása az ápoló-gonozó személyzet részére kötelező.

### **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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely emeletén kialakított dohányzóhely, illetve a hátsó bejáratától 5 m-re kijelölt dohányzóhely.

A dohányzó helyiség zárása 22 órakor történik.

### **Szeszesital-fogyasztás**

- A szeszesital fogyasztása SZIGORÚAN tilos azon ellátottak esetében, akik egészségi állapotuk miatt rendszeres gyógyszeres terápiában 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely az ellátott érdekvédelmét, jogaik védelmét az

Érdekképviseleti Fórum, és az ellátottjogi képviselő látja el, munkájukat az Ellátotti önkormányzat működése segíti.

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely földszinti részlegén a nővérszoba melletti falon panaszláda található.

A panaszokat 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. 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 jogorvoslással.

## **Érdekképviseleti Fórum**

Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik. A Fórum működésének szabályozását a házirend 1. számú melléklete tartalmazza. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsora a faliújságon kifüggesztésre kerül.

## **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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen jól látható helyen, faliújságon, kifüggesztésre kerül.

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

## **Az Ellátotti Önkormányzat feladatai**

Az intézményben az ellátottak érdekeik közösségben történő képviselésére és közösségi életük megszervezésére - választott képviselőikből - ellátotti önkormányzat működik. Tagjai a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely az ellátottak jelölése alapján, a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottjai által megválasztott személyek. Vezetője a tagok közül választott, munkát koordináló személy. Az ellátotti önkormányzat bizottságot működtet:

### **Élelmezési bizottság**

Élelmezési Bizottság az ellátottak optimális étkezésének folyamatos biztosítása érdekében létrehozott Bizottság. Tagjai a vezető ápoló, élelmezésvezető, telephelyenként 1-1 fő ellátott, 1 fő a fenntartó szervezet képviselőjében. A Bizottság szükség szerint, de minimum kéthavonta ülésezik.

Feladatai: figyelemmel kíséri az ellátotti étkeztetés folyamatát és kulturáltságát, valamint az ellátottak folyadékszükségletének teljesülését. Javaslatot tesz az élelmezés fejlesztésére a heti étlap összeállítására, és visszajelzést közvetít az ételek mennyiségéről, minőségéről.

Az aktuális heti étlap az idősek otthona faliújságján kifüggesztésre kerül.

### **Korlátozó intézkedések**

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

## **II. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZAÉRKEZÉS RENDJE**

A Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye területén működő Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, az intézményt csak a jelen Házirendben foglaltak szerint kérjük elhagyni.

- Az ellátott eltávóváása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye - az ellátott önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt - az eltávóváást nem javasolja.
- Az intézmény ellátottainak nyugalma érdekében ajánlott, hogy az ellátottak este 20<sup>00</sup> óra után már ne hagyják el az intézményt, kivéve az előre bejelentett és engedélyezett eseteket (pl. színházlátogatás, hosszabb utazás, stb.).
- Az eltávóváást (napi eltávóváást is) kérjük, előzetesen jelenteni a telephely vezetőnek vagy a műszakban beosztott ápoló, gondozónak, aki azt az Eseménynaplóba rögzíti.
- A telephelyvezető, illetve annak távollétében a műszakba beosztott ápoló, gondozó az eltávóváás tényét - 24 órán túli eltávóváási szándék esetén - külön dokumentálja.



Több napos eltávozásra vonatkozó szándékot és a visszaérkezés 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.

- A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottja távollétéről való visszaérkezése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
- A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottja visszatérését 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.
- Amennyiben a Margaréta 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.
- Engedély nélküli távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetve, ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 12 órán belül nem jelzi.
- Nem minősül engedély nélküli távolmaradásnak, ha az ellátott neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

A szabadság időtartamára csak abban az esetben tudja a Margaréta 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ugyanazon ellátott számára nem történhet receptírás erre az időszakra, valamint az otthonában kiváltott készítmény nem számlázható ki az intézmény költségére.

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

### III. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

#### **Az intézménybe gépkocsival történő behajtás szabályai:**

Az intézmény a bejárással szemben 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 Margaréta 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 elektronikus úton, telefonon, levélben és személyesen a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely a lakószobáiban, valamint a társalgóban.

#### **A látogatás rendje**

A telephelyen Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen élőknek joguk van családi és társas kapcsolatainak fenntartására, látogatók fogadására.

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

- naponta délelőtt: 11<sup>00</sup>-13<sup>00</sup> óráig  
délután: 15<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> 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).

A látogatás tényét az erre a célra rendszeresített füzetbe kell vezetni. A látogató köteles a látogatás tényét jelezni a műszakba beosztott ápoló, gondozóknak, valamint a látogatói füzet bejegyzését kézjeggyével ellátni!

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

Amennyiben a látogatók a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely rendjét szándékosan és súlyosan megzavarják, az intézmény vezetője, telephelyvezetője és a telephelyen műszakba beosztott ápoló, gondozó köteles intézkedni a rend helyreállítása érdekében -látogató felkérése, hogy hagyja el az intézmény területét - 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely bejárati ajtajának zárása 22 órakor történik.**

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**

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottjai 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 korlátozott számban.

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

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyre 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 berendezés (pl.: vízforraló, kávéfőző, mikrohullámú sütő, stb.) csak a kijelölt helyen használható (teakonyhában). 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, gázipalack, spirituszfőző, stb.) nem lehet az ellátottak személyes használatában.

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

Amennyiben valaki veszélyeztető tárgyat észlel a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen, azt a vezetőnek jelenteni kötelel.

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 KIADÁSÁNAK 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 ellátottnak 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 kárigeny 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 ételmezés, 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 a Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen a 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 nevében nyilvántartott letétet a

hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek, az összeg pedig a Bíróság letéti számlájára kerül.

## **VI. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKSEL 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 nyújtott ruházat legalább 3 váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás felsőruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - biztosít az ellátott részére.

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

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottjai részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből biztosít.

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

Az intézményi és az ellátott személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról az intézménnyel szerződésben álló szolgáltató, javításáról intézményünk varrónője gondoskodik.

Az intézmény az elszakadt ruhákért felelősséget nem vállal. Ha valaki nem kéri az intézmény mosodai szolgáltatását, akkor a felmerülő mosási és egyéb költségek az ellátottat terhelik.

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely mosókonyha üzemeltetésével lehetőséget biztosít az ellátottak részére ruházatuk tisztítására ápoló, gondozó segítségével, amelynek feltétele a saját tisztítószer használata.

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 intézményi 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 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.

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,
- Alkoholfogyasztás,
- járványügyi vészhelyzetben az ellátott engedély nélkül elhagyja az intézményt.

Amennyiben a mentális betegséggel összefüggő veszélyeztető magatartás kialakulása okozati összefüggésben áll az aktuális alkoholfogyasztással, vagy kábítószer, vagy egyéb tudatmódosító hatású szerhasználattal, a visszaélés ténye a konkrét esetben orvosi dokumentációval igazolt, valamint bizonyítható, hogy a visszaélés egészségi állapotot érintő kockázatára és a normasértés jogkövetkezményeire vonatkozóan az intézményvezető az érintett ellátottat és törvényes képviselőjét, valamint hozzátartozóját korábban írásban is figyelmeztette, a közösség védelmében a normasértésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az áthelyezéssel, a megszüntetéssel kapcsolatos kérelmeket az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani.

## **VIII. EGYÉNI ÉS A KÖZÖSSÉGI VALLÁS GYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

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

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelye lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az ellátottak meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely ellátottjai szobájukban, vagy 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.

A közösségi vallásgyakorlás színhelye a 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 DÍJA**

### **Eseti térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatások**

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

- az intézmény alapfeladatot meghaladó (szabadidős) programok:
  - kirándulások, kulturális előadások, kiállítások megtekintése
  - az intézmény ezen szolgáltatások elérhetőségét alapítványi támogatással, tiszteletjegyek biztosításával oldja meg, így az ellátottakat térítési díj fizetési kötelezettség nem terheli. Az intézmény ezekben az esetekben a szervezési feladatokat vállalja magára.
- pedikűr-, manikűr-, fodrász szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről és a szolgáltatás díjáról a telephelyeken lévő faliújságokon kapnak tájékoztatást az ellátottak, a díjat közvetlenül a szolgáltatónak kell megfizetni.
- az intézményben külső vállalkozó által üzemeltetett büfé vehető igénybe, az üzemeltető által megszabott fogyasztói áron.
- igény szerint napilapok, folyóiratok előfizetése igényelhető, melynek költségeit közvetlenül a szolgáltató részére kell megfizetni.

## **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 7<sup>45</sup> órától 8<sup>45</sup> óráig,
- tízórai 10<sup>00</sup> órakor,
- ebéd 12<sup>00</sup> órától 13<sup>00</sup> óráig (a munkarend figyelembevételével),
- uzsonna 14<sup>30</sup> órától 15<sup>00</sup> óráig,
- vacsora 17<sup>00</sup> órától 18<sup>00</sup> óráig.

A főétkezések közül hétfőtől csütörtökig az ebéd és a vacsora meleg étel, a hét többi napján a déli főétkezés során biztosítunk meleg ételt. Amennyiben az ellátott egészségi állapota nem teszi lehetővé az ebédlőben történő étkezést, úgy az ellátást igénybe vevőnek lehetősége van a lakószobában elfogyasztani a főétkezéseket.

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

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely földszinti részlegén kialakított teakonyha használata napközben az ellátottak rendelkezésére áll szociális/terápiás munkatárs felügyeletével, étel melegítésére, egytálétel vagy tea, stb. elkészítésére. Használat után a megfelelő takarítás, szellőztetés a konyhát használó ellátott feladata. A teakonyha rendbetételének, takarításának ellenőrzése a szociális/terápiás munkatárs feladata.

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!**

### **Egészségügyi ellátás**

Amennyiben az ellátottnak nem az intézményi orvos 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 az alapgyógyszerkészletben szereplő gyógyszereket az ellátottak részére térítésmentesen biztosítja. Azon gyógyszereket, amelyek az alapgyógyszerkészletben nem szerepelnek az ellátott vagy törvényes képviselőjének kell megfizetni. A

alapgyógyszerkészletet 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.

Az alapgyógyszerkészlet 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szóló bánásmódot;
- esetmegbeszélő csoportot,
- egyénre szabott gondozási 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 gondozási tervek megvalósítását;
- a hitélet gyakorlásának a feltételeit;
- segíti a kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephely életformához 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 Szociális és Gyámügyi Osztályán.

### **Szocioterápiás foglalkozások szervezése**

A Margaréta 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, illetve rehabilitációs programban 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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen az alábbi munkaterápiás lehetőségeket biztosítjuk ellátottjaink 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 órábára 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 bevétel az intézményben nyújtott ellátás színvonalának emelésére, valamint a foglalkozásban közvetlenül részt vevők díjazására fordítható.

### **Foglalkoztatás:**

Az ellátottak foglalkoztatásában legfőbb cél mentálhigiénés állapotuk fenntartása, a további mentális hanyatlás megelőzése, hasznos képességek és készségek megőrzése, fejlesztése, a 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, pszichiátriai megbetegedésének megfelelően integrált intézményünk pszichiátriai betegeket ellátó Margaréta Otthon Zalaegerszeg telephelyen az alábbi foglalkozásokat biztosítjuk:

- kreatív és művészeti foglalkozások,
- zenei foglalkozások,
- színjátás, dalkör,
- mindennapi élettevékenységek programjai: pénzügyi ismeretek, közösségi közlekedés,
- milióterápia,
- közösségfejlesztő kiscsoport.

**Mozgásfejlesztő foglalkozás-** A napi foglalkozás célja a fizikai terhelhetőség fokozása, jó kondíció elérése; feszültség oldása; csoportdinamikai hatások felhasználása; kapcsolatteremtő készség fejlesztése.

### **Záró Rendelkezők**

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

Ezzel egyidejűleg a Gondoskodás Integrált Szociális Intézmény Zala Vármegye Margaréta Otthon Zalaegerszeg elnevezésű telephelyintézmény 2023. március 17. napján jóváhagyott Házirend hatályát veszti.

Zalaegerszeg, 2024. szeptember 25.

*Keszei Erika*



Keszei Erika  
intézményvezető



Záradék

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

Zalaegerszeg, 2024. szeptember 26.

  
  
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 Margaréta Otthon Zalaegerszeg (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház utca 2.).