

Házirend

Szeretettel és tisztelettel köszöntjük intézményünkben!

Kívánjuk érezze jól magát a Mezőkövesdi Idősek Otthonában, ahol a folyamatos műszakban dolgozó szakembereink segítik beilleszkedését és segítséget nyújtanak itt tartózkodása során.

Házirendünk célja: az Otthon rendjének, zavartalan működésének és a lakók nyugalmanak.

A házirend az 1993. évi III. tv. és a 1/2000. SzCsM rendelet előírásai alapján készült.

- III. Az intézmény jogi személy, fenntartója a Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány.
- IV. Az intézmény működési területe: Mezőkövesd Város és Magyarország közigazgatási területe. Elsősorban nyugdíjkorhatárt betöltött, önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, pszichiátriai és szenvedélybetegségben nem szenvedő, rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igénylő személyek ellátásáról gondoskodik.
- V. A házirend hatálya kiterjed a határozott vagy határozatlan időtartamra intézményünkben tartózkodó valamennyi lakóra és az intézmény dolgozóira.
- VI. Lakóinkat és hozzátartozóikat megismertetjük az intézmény házirendjével, melynek tudomásulvételét és átvételét beköltözéskor aláírásukkal szíveskedjenek igazolni.
- VII. A házirend betartása lakóink és dolgozóink számára egyaránt kötelező.

Az együttélés szabályai

I. Elhelyezési lehetőségek

1. Lakóinkat egyágyas, kétágyas, háromágyas lakószobákban helyezzük el.
A kétágyas lakószobákat elsősorban házaspárok részére tartjuk fenn, ezért ha az egyik fél gondozása bármely ok miatt megszűnik, a másik fél más, több ágyas szobába áthelyezhető.
2. Kérjük, hogy különösen a szobatársak (de valamennyi lakótárs) nyugalma legyenek tekintettel.
Az intézményben az általánosan elfogadott emberi normák szerint éljenek, tartsák be az együttélés szabályait, és mások személyiségi jogait.
3. A lakószobák ajtaja kulccsal nem zárható, annak elkerülése érdekében, hogy hirtelen rosszullet esetén gondozóink azonnal segítséget tudjanak nyújtani.
4. A lakószobákban viszont mindenki zárható szekrényt használhat, melyben ruházati, használati tárgyait helyezheti el. A zárható szekrényben élelmiszer tárolása szigorúan tilos.

II. Napi időbeosztás

Fekvőbeteg mosdatása:	6-tól 8-óráig
Reggeli:	8.30 és 9.30 között.
Szabadidős programok	9.30-11.30 szervezett foglalkoztatás vagy egyéni elfoglaltság
Ebéd:	12.00-13.00 óra között
Csendes pihenő:	14.00 óráig
Délutáni foglalkoztatás	14.00-17.00 között szervezett foglalkoztatás, egyéni elfoglaltság
Vacsora:	17.00-18.00 óra között
Esti programok:	TV nézés, videó, rádió, egyéb szórakoztató jellegű elfoglaltság
Lefekvés:	egyéni szükséglet szerint

III. A szabadidő hasznos eltöltése

1. A szabadidő kultúralt és hasznos eltöltésének szervezéséről az intézmény dolgozói gondoskodnak.

2. *Intézményünkben szervezett programokkal biztosítjuk a kikapcsolódást. (reggeli torna, felolvasás, egészségnevelő programok, tréningek, videó filmek vetítése, társasjátékok, születésnapok és egyéb jeles ünnepekről való megemlékezés)*
3. *Lakóink igénye és kérése alapján színház és múzeum látogatásokat, illetve egész napon kirándulásokat szervezünk, melynek költségeit a résztvevő lakóknak kell vállalnia, mivel ezen szolgáltatások nem tartoznak az intézmény alapfeladatai körébe. Ugyanígy a programokon kísérőként résztvevő dolgozók költségei is a lakókat terheli.*
4. *Az intézmény által szervezett programokon mindenki egyéni kívánsága szerint vehet részt. A közös helyiségek (társalgó, ebédlő) műsorzárásig rendelkezésre állnak, de a rádió, televízió, videó, este 21 óra után csak csökkentett hangerővel működtethető.*
5. *Kérjük, hogy a csendes pihenő alatt és 21 óra után legyenek egymásra tekintettel, kerüljék a hangos beszédet és egyéb mások nyugalma zavaró tevékenységet.*
6. *Lakóink a korunkban és egészségi állapotuknak megfelelő terápiás célú foglalkoztatásban vehetnek részt, melyért munkajutalomban részesülhetnek. A munkajutalmak összegére a foglalkoztatásért felelős dolgozó tesz javaslatot, a kifizetésről az intézmény vezetője határoz. A munkajutalom kifizetésének időpontja a tárgyhót követő hónap 15. napja.*

IV. Személyiségi jogok

A lakók személyiségi jogainak védelméről és tiszteletben tartásáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

1. Ügyintézés:

1. *Lakóink kérésére ügyeik hivatalos intézéséhez szükség esetén segítséget nyújtunk. Ügyvédet fogadunk, közjegyzőt kérünk fel hivatalos iratok elkészítésére, melyek díjköteles összegét a lakónak kell megfizetnie. Kérésünkre hivatalos levelet írunk az Önök által szükségesnek tartott hivatalokhoz.*
2. *Kéréseikkel, problémáikkal, javaslataikkal forduljanak bizalommal az intézmény dolgozóihoz, akik kötelesek azokat a legjobb tudásuk szerint megoldani, illetve a vezető és a főnövér segítségét kérni.*

2. Titoktartás:

1. *Az intézmény dolgozói kötelesek a mindenkori jogszabályokban előírt titoktartási kötelezettségüknek eleget tenni. A lakók egészségi állapotáról az intézmény orvosa, az intézet vezető és a főnövér adhat felvilágosítást a jogosultnak és a törvények képviselőjének.*
2. *A személyes gondoskodásban részesülőkről az intézmény vezetője nyilvántartásokat vezet, melyek a következő adatokat tartalmazzák:*
 - *a jogosult alapvető személyazonosító adatai*
 - *a jogosult állampolgárságát, illetőleg bevándorolt vagy menekülti jogállását*
 - *a jogosult belföldi lakó illetve tartózkodási helyét*
 - *a jogosult tartására köteles személy alapvető személyi adatait*
 - *a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat*
 - *a szociális ellátás megállapítására megváltozására és megszűnésére vonatkozó döntést*
 - *a jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok*
 - *az ellátás megállapításának és megszűnésének időpontját*
 - *a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására vonatkozó adatokat.*
3. *A lakó, illetve törvényes képviselője, saját adatainak nyilvántartásába bármikor betekinthez. Személyes adatot szolgáltatni azonban csak a mindenkori törvények alapján felhatalmazott szerveknek lehet.*

3. Alkoholfogyasztás:

1. *Intézményünkben az alkalomszerű és kultúrált alkoholfogyasztás nem tiltott, de egészségi állapotuktól függően az orvos javaslata feltétlenül szükséges.*
2. *A túlzott mértékű alkoholfogyasztás a házirend súlyos mértékű megsértésének minősül.*
3. *Az intézmény a területén kívül lerészegedett ellátottakat nem szállítja be, és az esetlegesen bekövetkeztetett sérülésekért felelősséget nem vállal.*

V. **Étkeztetés**

- III. *Lakóink számára háromszori étkezést biztosítunk, melyből a főétkezés (ebéd) mindig meleg étel.*
- IV. *Fennjáró lakóink csak az ebédlőben étkezhetnek. Az ebédlőből evőeszközt elvinni nem lehet. Tilos a főtt és romlandó élelmiszerek lakószobában való eltevése. Ezen élelmiszerek tárolására hűtőszekrény áll rendelkezésre, melyben mindenki névre szóló rekesszel rendelkezik.*
- V. *A lakószobákban csak a fekvőbeteg étkezése megengedett. Az önállóan étkezni nem képes lakóink számára ápolói segítséget nyújtunk.*
- VI. *Orvosi javaslat alapján az egészségi állapotuknak megfelelő diétás étrendet biztosítunk.*
- VII. *Az étkezésről való távolmaradást a főnővérnek vagy a gondozóknak kell bejelenteni.*

VI. **Személyi higiénia biztosítása**

- *Intézményünk lakói részére a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.*
- *A fürdetéseken való részvétel kötelező.*
Fennjáróknak heti 1 alkalommal, meghatározott napokon, fekvőbetegeknek szükség szerint.
- *A fürdetések az egészségi és szellemi állapotuknak megfelelően, csak nővéri felügyelettel és segédlettel történhetnek.*
- *A hajvágást egyéni kívánságaiknak megfelelően a fodrász végzi, melynek díja a lakókat terheli.*
- *A borotválást az ápolási tevékenység részeként az intézmény biztosítja.*
- *Manikűr, pedikűr igény szerint, külön díjazás ellenében biztosított.*

VII. **Egészségügyi ellátás**

- a.) *Intézetünk minden lakója részére biztosított az egészségügyi alapellátás.*
- b.) *Orvosi rendelés heti 4 óra.*
Sürgős esetben éjszaka szombat-vasárnap, illetve ünnepnap is hívható az intézmény orvosa.
Távolléte esetén a település másik háziorvosa nyújt segítséget, illetve a központi ügyelet.
- c.) *A közvetlen egészségügyi ápolást a váltott műszakos beosztásban dolgozó szakképzett dolgozók nyújtják.*
- d.) *A szakorvosi ellátást lakóink részére a mezőkövesdi rendelőintézet biztosítja.*
A fogorvosi ellátás a városban működő fogorvosi rendelőkben történik.
- e.) *Gondozottjaink kórházba kerülésük esetén – már az első naptól kezdődően – a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizetik intézményünk felé.*

Gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök

- I. *Az intézmény orvosa által szakmailag javasolt és felírt gyógyszerek, valamint az intézmény orvosa által szakorvosi rendelésre beutalt gyógyszereinek beszerzését az intézmény biztosítja költségvetése terhére az 1/2000. SzCsM rendelet alapján.*
- II. *Az 1. pontban foglalt gyógyszerek adagolását gondozóink végzik.*
- III. *A saját kérésre felírt és/vagy az intézmény orvosa által nem javasolt gyógyszerek térítési díját a lakók fizetik meg. A hozzátartozók vagy más látogatók által behozott, nem javasolt gyógyszerek engedély nélküli szedéséből eredő egészségkárosodásokért az intézményt felelősség nem terheli.*
- IV. *Az alapvető gyógyászati segédeszközöket (mankó, járóbot, járókeret) és az inkontinencia betétek beszerzése és biztosítása az intézmény feladata.*
- V. *A fogpótlás, végtag protézis, tolokocsi, szemüveg és hallókészülék mindenkori térítési díja lakóinkat terheli.*
- VI. *A betegek kényelmét és az ápolók munkáját segítő eszközökről az intézet gondoskodik.*

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

1. Az intézményből kimenővel, szabadsággal és eltávozással lehet távol maradni.
 1. *Kimenő*
 - *A kimenő időtartam 1 nap*
 - *Lakóink a napi kimenő megkezdése előtt az ügyeletes nővérnek jelentsék be, hogy hová távoznak. Be kell jelenteni a visszaérés várható időpontját is, ami 21 órától (kapuzárás) későbbi nem lehet.*
 - *A kimenő engedélyezése az étkeztetést és a térítési díjat nem érinti.*
 2. *Szabadság*
 - *Egy naptári évben igénybe vehető szabadság 60 nap.*
 - *A szabadságot az intézményvezető és a főnővér engedélyezhetik, a lakók írásbeli kérelmére, melyet a szabadság megkezdése előtt egy nappal kell bejelenteni.*
 - *A szabadság időtartama alatt a lakó (és tartásra köteles hozzátartozója) a személyi térítési díj 20%-át fizeti.*
 3. *Eltávozás*
 - *A szabadság lejártá után további 30 nap távollét engedélyezhető, melynek engedélyezési eljárása megegyezik a szabadságéval.*
 - *Az eltávozás időtartama alatt a lakó (és tartásra kötelezett hozzátartozója) a személyi térítési díj 50%-át fizeti.*
2. *A szabadság és a 30 napos távollét felhasználása után az intézmény az ellátás szükségességét felülvizsgálja és a feltételek hiánya esetében az ellátást megszüntetheti.*
3. *A kimenő, a szabadság és az eltávozás megtagadható, ha az intézmény orvosának szakvéleménye – a jogosult önmagát vagy másokat veszélyeztető állapota miatt – azokat nem javasolja.*

Kapcsolattartási szabályok

- *Az intézményben a látogatás 9-től 18 óráig tart.*
- *Intézményünk dolgozói a családtagokkal, rokonokkal, volt munkatársakkal való kapcsolatuk megtartásában segítséget nyújtanak.*
- *A lakószobában csak az ágyhoz között betegeink látogatói tartózkodhatnak.*

- *A szobatársak nyugalma érdekében kérjük, hogy látogatóikat lehetőleg a társalgóban fogadják.*

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak

- *Az intézménybe való beköltözéskor ruhaneműit, hivatalos iratait, személyes használati tárgyait hozhatja magával. Ágyának közvetlen környezetét családi fotókkal, képekkel díszítheti. Újszerű bútorzatát (ágy, szekrény) szükség szerint hozhatja magával.*
- *A szobatársakkal való egyeztetés után behozható: saját rádió, magnó, és lakószobánként 1 televízió. Ezekért a készülékekért azonban az intézmény felelősséget nem vállal.*
- *A beköltöző nem hozhatja magával:*
 - *háziállatát*
 - *bútorzatát (egyéni elbírálás alapján)*
 - *lakása egyéb berendezési tárgyait.*

Érték és vagyonmegőrzés

1. Értéktárgyak

- *Lakóink értékeit (pl. kis méretű értéktárgyakat, gyűrű, lánc, stb.) amely forgalmi értékkel bír, jól körülhatárolható és egyértelműen meghatározható tárgy, az intézmény vezetőjének átadhatja kezelésre és megőrzésre.*
- *A megőrzésre átadott tárgyakról tételes felsorolás alapján 3 példányos átvételi elismervény készül, melynek 1 példánya a lakónál marad. Az értéktárgyak átadását-átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.*
- *Az átadott értékek biztonságos elhelyezéséről intézményünk gondoskodik.*
- *Felelősséget csak a megőrzésre átadott értéktárgyakért vállalunk, ezeket kérésükre átadás-átvételi elismervénnyel bármikor visszaadjuk.*

2. Pénzkezelés

1. *A beköltözést követően nyugdíja, jövedelme intézményünk címére érkezik. Az összegből a személyi térítési díjat levonjuk és az ön számára a különbözetet fizetjük ki.*
2. *Azon ellátottak esetében, akik nem képesek a személyi térítési díj megfizetésére, és van tartási kötelezettséget vállaló hozzátartozója a különbözet megfizetése külön nyilatkozat által történik.*
3. *Készpénzét, betétkönyveit természetesen önmaga is kezelheti, ám ezekért felelősséget intézményünk nem vállal.*
4. *Lehetősége van letéti pénzkezelés igénybevételére, melyet az ön vagy törvényes képviselője írásbeli meghatalmazása alapján folytatunk. A letétként kezelt pénzösszeg megőrzéséről az intézményben vagy pénztintézetben gondoskodunk.*
5. *A letétbe helyezett pénzéről átvételi elismervényt adunk és kérésére a rendelkezésre álló pénzeszközt, az Ön vagy törvényes képviselője által aláírt átvételi elismervény ellenében visszafizetjük.*
6. *A letéti pénzösszegek kifizetése hetente 1 alkalommal, pénztári órákban történik.*
7. *Felelősséget csak a letétként kezelt pénzért és betétkönyvért vállalunk*
8. *A pénzkezelésre vonatkozó előírásokat az intézmény Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.*
9. *Felhívjuk figyelmét arra, hogy egészségi állapotának tartós romlása esetén az intézményvezető hivatalból intézkedik a letéti pénzkezelés bevezetéséről. Szükség esetén kikéri az intézmény orvosának véleményét.*

10. Dolgozóink a gondozási-ápolási munkát ellenszolgáltatás nélkül kötelesek elvégezni. A lakóktól pénzt, ajándékot, kölcsönt nem kérhetnek, és nem adhatnak, illetve nem fogadhatnak el.

11. Kérjük lakóinkat, hogy kölcsönt lakótársaiktól ne kérjenek, és kölcsönt ne adjanak!

3. Vagyonvédelem

- Az intézményi vagyon megőrzéséért az intézmény lakói és dolgozói anyagi felelősséggel tartoznak.
- Az otthon berendezései és felszerelési tárgyaiban okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni.
- Az intézmény tulajdonában lévő – a lakók számára kiadott – tárgyakról nyilvántartást kell készíteni, melynek 1 példányát a lakó kapja meg.

4. Tűzvédelmi előírások

III. Tűzveszélyes anyagot a szobákban tárolni nem szabad!

IV. A lakószobákban tilos a dohányzás!

V. Hőszugárzót, villany rezsót, kávéfőzőt a lakószobában üzemeltetni nem szabad!

VI. Bármely helyiségben észlelt tűz, vagy baleset esetén kérjük a szolgálatot teljesítő gondozót haladéktalanul értesítsék!

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

- Az intézmény lakói saját ruhájukat használják, melyet beköltözéskor vegytintával irt monogramjukkal megjelölünk.
- Ha megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkeznek, az intézmény fehérneműt és az évszaknak megfelelő felsőruházatot és lábbelit biztosít.

A fekvő betegek számára hálóruhát biztosítunk.

- Az elhasználódott intézményi ruhákat szükség esetén kicseréljük.
- Kívánságukra saját pénzük terhére, egyéni vásárlásaikat is segítjük.
- Ágyneműt az intézmény biztosít.
- Az ágynemű csere gyakorisága: havonta egyszer vagy szükség szerint.
- Lakóink számára (alsó és felső ruhák) mosását biztosítja az intézmény.

Kérjük, hogy a mosásra szánt ruhaneműket a gondozó nővéreknek a reggeli órákban adják át!

- Lakóink ruháikat maguk is kimoshatják, melyhez a tisztító szereket biztosítjuk.
- Az intézményben nem tisztítható saját ruhaneműiket – saját költségükre – külső tisztító cégekkel kitisztíttatjuk.
- Megrongálódott, de javítható ruhaneműik javítását dolgozóink végzik.
- A közösségi helyiségekbe törülközőt, szappant és WC papírt biztosítunk.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik

III. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

IV. A jogosult halálával.

V. A határozott időtartamú elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.

VI. A jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő 8 nap elteltével.

2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető megszünteti, ha:

1. Intézményi elhelyezés nem indokolt.
2. Másik intézménybe történő áthelyezése indokolt.

3. *A Gondozott a házirendet súlyosan megsérti.*

3./a: A házirend megsértésének súlyos esetei:

- *engedély nélkül többször eltávozik és nem tér vissza az intézménybe*
- *agresszív viselkedésével sérti a lakókat, illetve a dolgozókat*
- *bűncselekményt követ el*
- *a lakókat vagy a dolgozókat tettelesen bántalmazza*
- *az intézmény tulajdonát eladja (ruhák, tárgyak)*
- *az intézmény vagy lakótársai tulajdonát szándékosan, súlyosan rongálja*
- *túlzott mértékben fogyaszt alkoholt és ennek az intézmény rendjére káros következményei vannak.*

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

- *Tiszteletben tartjuk minden lakónk egyéni vallási és világnézeti meggyőződését.*
- *Kérjük Önök is tartsák tiszteletben lakótársaik vallási nézeteit és hittérítő szándékkal egymást ne zaklassák.*
- *A különböző vallások képviselői – az intézményvezetővel történő időpont egyeztetés után – istentiszteletet vagy előadásokat tarthatnak.*

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások köre

I. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programokért és szolgáltatásokért a lakók kötelesek fizetni.

Külön szolgáltatásnak minősülnek a lakók kérésére szolgáltatást nyújtó:

- fodrász
- pedikűr
- mentővel történő szállítás az intézménytől a családhoz
- a telefon használata
- üdülés, színház, mozi, múzeum látogatás
- külső tisztító cég igénybevétele a saját ruha tisztításához

II. A lakók fizetik a díjköteles ügyvédi és közjegyzői szolgáltatásokat

Panaszjog gyakorlása

- A jogosult és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdekképviselői Fórumnál.
- az intézményi jogviszony megsértése
- személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén
- A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.
- Az első bekezdésben meghatározott személyek és szervek panaszaikkal a fenntartóhoz fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy intézkedésével nem értenek egyet.

Az Érdekképviselési Fórum működési rendje

Az intézményi Érdekképviselési Fórum választás alapján létrejövő bizottság.

Tagjai:

1. Intézményi gondozottak, illetve törvényes képviselői – összesen 2 fő
2. Az intézmény dolgozója – 1 fő
3. Mezőkövesdi Gondozási Alapítvány kuratóriumának képviselője – 1 fő

Mindösszesen: 4 fő

Az Érdekképviselési Fórum félévente, illetve szükség szerint ülésezik akkor, ha az intézmény gondozottja, illetve törvényes képviselője akár szóban, akár írásban az Érdekképviselési Fórum bármely tagját panasszal vagy bejelentéssel keresi meg.

Az intézmény Érdekképviselési Fórumához a Fenntartó is továbbíthat lakója által aláírt panaszt, vagy bejelentést további kivizsgálás céljából.

Az Érdekképviselési Fórum a bejelentés alapján köteles a panasztevőt meghallgatni, illetve ha ez a személy ágyban fekvő, a bejelentőt a betegágyánál felkeresni, a tudomásra jutástól számított 15 napon belül a panasz, illetve bejelentés jegyzőkönyvbe való mondása végett.

Amennyiben az Érdekképviselési Fórum tagjai megállapítják, hogy a panasz, illetve a bejelentés jogos, úgy a sérelem orvoslása érdekében eljárnak az intézmény vezetőjénél, vagy ha ez nem jár eredménnyel, az intézmény fenntartójánál.

A házirendet mindenki köteles megtartani, annak betartásával az intézmény zavartalan működését elősegíteni.

Mezőkövesd,

Fekete Károlyné
intézményvezető

A Házirend 1 példányát átvettem:

.....

Gondozott