

ARANYALMA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY

FEJÉR VÁRMEGYE

PALÁST OTTHON POLGÁRDI-TEKERESPUSZTA

(8154 Polgárdi-Tekerespuszta)

Fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

HÁZIREND

Készítette:	Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye intézmény vezetője és a Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta telephely vezetője
Oldalak száma:	59 oldal
Mellékletek száma:	9 darab melléklet: <ol style="list-style-type: none">1. Nyilatkozat (gondnok részére)2. Nyilatkozat3. Intézményi férőhely elfoglalásához szükséges dokumentumok jegyzéke4. Napirend5. Bejelentés az eltűnésről6. Személyes jognyilatkozat7. Feljegyzés8. Adatkezelési tájékoztató9. Adatleltár jegyzék

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Tartalomjegyzék

Az intézmény bemutatása.....	4
Jogszabályi háttér.....	4
I. A Házi rend célja, hatálya.....	6
II. Az ellátás igénybevétele.....	6
III. TÉRÍTÉSI DÍJ.....	14
IV. Az együttélés szabályai.....	22
V. A korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai.....	25
VI. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje.....	31
VII. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai.....	33
VIII. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre:.....	34
IX. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai.....	36
X. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje, egyéb szolgáltatások.....	37
XI. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	38
XII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	41
XIII. Az intézmény szolgáltatásai:.....	41
XIV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja 51	
XV. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	52
XVI. Érdekképviselés, érdekérvényesítés.....	52
Mellékletek:.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Nyilatkozat (gondnok).....	60
Nyilatkozat (lakó).....	65

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Intézményi férőhely elfoglalásához szükséges dokumentumok jegyzéke	68
NAPIREND	69
Bejelentés eltűnésről	71
SZEMÉLYES JOGNYILATKOZAT	75
FELJEGYZÉS	76
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ	77
Adatleltár jegyzék	85

Az intézmény bemutatása

A rehabilitációs intézményi ellátást olyan felnőtt értelmi és más fogyatékossgal élő emberek számára nyújtjuk, akik a komplex rehabilitációs tevékenység eredményeként három év alatt önálló életvitelre alkalmassá válhatnak. Célunk az ellátást igénybe vevő önálló életvezetési képességeinek kialakítása, illetve helyreállítása, fejlesztése, továbbá a társadalomba történő be- illetve visszailleszkedésének támogatása és az utógondozás megszervezése.

Az intézményi rehabilitációs idő 3 év - ez két évvel meghosszabbítható.

Rehabilitációs intézményi ellátást 50 férőhelyen biztosítunk, kettő-négy ágyas szobákban, átlagos szintű elhelyezéssel.

Az intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság.

Az intézményi feladatellátás érdekében biztosítjuk ellátottjaink számára a teljes körű, egyéni szükségletre épülő ellátást. A gondoskodás magában foglalja a testi és a mentális törődést, lehetővé téve lakóink részére a lehetőségekhez képest legnagyobb autonómiát, a relatíve önálló életvezetési képességeinek kialakítását, fejlesztését, elősegítve ezzel a társadalmi integrációt.

A Házirend célja, hogy az intézményi ellátottak és közalkalmazottak számára biztosítsa a nyugodt, otthonos légkört, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a nyitott, humánus és demokratikus együttélés szabályait.

A Házirend szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, az intézményi ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a közösségi együttélés normáit, a személyi és intézményi vagyon védelmét, valamint az érdekképviselés módját.

A Házirend betartása lakóinkra, dolgozóinkra, hozzátartozókra és látogatókra nézve egyformán iránymutató. Időbeli hatálya visszavonásig terjed.

Jogszabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

- Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény,
- A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- A fogyatékos személyek jogairól szóló egyezmény és az ahhoz kapcsolódó Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről szóló 2007. évi XCII. törvény
- A Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.)
- A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, (továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet)
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: 9/1999.SzCsM rendelet)
- 8/2000 (VIII.4.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet
- Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet (továbbiakban: 60/2003. SzCsM rendelet)
- A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet
- 316/2012. (XI.13.) Korm. rendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Célja továbbá, hogy az intézményi ellátottak és közalkalmazottak számára biztosítsa a nyugodt, otthonos légkört, a szolgáltatás ellenőrizhetőségét, a nyitott, humánus és demokratikus együttélés szabályait.

E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A HÁZIREND mindannyiunk számára egyformán iránymutató, - megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az érdekképviselő működését, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed, az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye polgárdi-tekerespusztai telephelyén rehabilitációs intézményi elhelyezést igénybevevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

Az ellátás igénybevételének módját a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM és a 36/2007. (XII.22.) SZMM rendelet szabályozza, összhangban az 1993. évi III. törvénnyel.

A Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta fogyatékos személyek rehabilitációs intézmény ellátási területe Fejér vármegye.

- Bentlakást nyújtó intézmény esetén - az intézmény férőhelyeinek 10%-ig az a személy is ellátható, aki az intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel. Telephelyünkön más megye lakosainak ellátására az intézmény igazgatójának hozzájárulását követően kerülhet sor, kizárólag csak az elhelyezést igénylő közvetlen érdekét szolgáló,

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

különösen indokolt esetben, a Fejér vármegyei ellátottak igényeinek veszélyeztetése nélkül.

- A Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta fogyatékos személyek rehabilitációs intézményében az intézményi jogviszony keletkezését a telephely vezetőjének intézkedése alapozza meg.
- Az ellátás igénybevételéhez szükséges: Gondnokoltak esetén a gondnokot kirendelő határozat és a cselekvőképességet meghatározó bírói ítélet.
- A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS, II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT, III.VAGYONNYILATKOZAT formanyomtatványon nyújtja be az intézmény igazgatójánál.
- A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek rehabilitációs intézményében történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat elvégzése, melyet a kötelező előgondozás alapoz meg. Az alapvizsgálat elvégzését a 92/2008. (IV. 23.) Korm. r. alapján a telephely vezetője kéri az előgondozás után a Budapesti Főváros Kormányhivataltól. (továbbiakban: BFK), a szükséges mellékletek becsatolásával.

Az alapvizsgálatot az BFK az intézményi elhelyezést megelőzően az ellátott lakóhelye, illetve tartózkodási helye, az intézményi elhelyezést követően az intézmény székhelye, telephelyen történő ellátás esetén telephelye szerint illetékes kirendeltségének vezetője által kijelölt szakértői bizottság folytatja le.

Az intézményvezető a kezdeményezéssel egyidejűleg írásban értesíti az ellátottat és törvényes képviselőjét a vizsgálat indokáról, céljáról, a vizsgálatot lefolytató szervről, az ellátott jogairól, a vizsgálat menetéről. A vizsgálat térítésmentes.

A fejlesztő foglalkoztatási alkalmassági vizsgálatot az intézményvezető, illetve telephelyvezető akkor kezdeményezheti, ha az ellátott az intézményben elhelyezésre került. A fejlesztő foglalkoztatási alkalmassági vizsgálatot le kell folytatni a korábbi fejlesztő

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

foglalkoztatási felülvizsgálatot követő, illetve a szociális alkalmassági vizsgálatot követő 10 évvel, a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény a szociális intézményen belüli foglalkoztatásra vonatkozó szabályai szerint.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselő **szóbeli, vagy írásbeli** kérelmére, indítványára történik.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő cselekvőképtelen, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A telephelyvezető megbízása szerint a szociális munkatárs az ellátásra vonatkozó igényt a tudomásul vétel, érkezés napján az **1993. évi III. törvény 20.§ (1)-(2)** bekezdése szerinti adattartalommal nyilvántartásba veszi az alábbi adatokkal:

- A kérelmező természetes személyazonosító adatai
- Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- telefonszáma,
- lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a cselekvőképességére vonatkozó adat,
- törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának,
- a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének, vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja, soron kívüli ellátásra vonatkozó igény,
- az előgondozás lefolytatásának időpontja.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

A nyilvántartásba vételről, amennyiben az igény azonnal nem teljesíthető, írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve a törvényes képviselőt.

Az értesítés tartalmazza az igény nyilvántartásba vételét, és amennyiben az ellátásra vonatkozó igény még nem teljesíthető annak tényét is.

Az intézményvezető döntéséről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés, írásban történik. Amennyiben az ellátás igénylő, illetve törvényes képviselője vitatja az intézmény igazgatójának döntését, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetekben a Fenntartó dönt az ellátás igénybevételének kérdéséről.

Tájékoztatási kötelezettség: Az intézménybe történt bekerülést megelőzően az intézményvezető, vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója, vagy törvényes képviselője számára a megállapodás tervezet átadásával és a házirend ismertetésével tájékoztatást ad az intézmény életéről.

Az előgondozás időpontjában a törvényes képviselő és az előgondozást végző személy közösen állapodnak meg.

Az előgondozással egyidejűleg az 1. sz. melléklet szerint *ismerteti* és dokumentáltan *átadja* az előgondozó a megállapodás tervezetét és Házirendet.

A mindenkor hatályos Házirend, Szakmai Program az intézmény faliújságain folyamatosan rendelkezésre áll az érdekeltek számára.

A férőhely elfoglalásának időpontjáról, az elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről a telephelyvezető szóban és írásban tájékoztatja az elhelyezést igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Részleteiben az értesítés, illetőleg tájékoztatás tartalmazza:

az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket;

ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról az intézmény vezetőjét nem értesíti)

Az intézmény igazgatója megbízásából az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével a telephelyvezető „Megállapodás” - t köt.

A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Egyidejűleg az Szt. 20. § - a szerinti nyilvántartás II. részének adatfelvételét elvégzi:

A telephely vezetője a szolgáltatás megkezdésekor az Szt. 20. § (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített **adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal**: az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka, a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok, bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

A nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható. Akiről a nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást kezelő szervtől vagy a szociális intézmény vezetőjétől.

A telephely vezetője, illetve az arra kijelölt személy az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján, az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást

igénylők elhelyezéséről, kivéve, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.

Soron kívüli elhelyezésre vonatkozó kérelmekről – melyet az ellátást kérő, illetve törvényes képviselője már elhelyezési kérelme indítványánál megjelöl- az intézményigazgatója, illetve megbízásából a telephelyvezető dönt és rögzíti az Szt. 20.§- a szerinti nyilvántartásban.

Soron kívüliség:

- ha az igénybe vevő önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Több soron kívüli igény esetén a telephely vezetője haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról. Ezt követően dönt az ellátást kérők elhelyezésének sorrendjéről.

Soron kívüli elhelyezést a rendelkezésre álló férőhelyeken felül úgy lehet biztosítani, hogy az intézményben ellátottak száma egyetlen napon sem haladhatja meg a szolgáltatási nyilvántartásba jogerősen bejegyzett férőhelyszám 10% százalékát. Nem teljesíthető soron kívüli igény azon igénybevevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásra már értesítést kapott.

Az intézményi ellátás igénybevételének megkezdése előtt, az intézményvezető, illetve az intézményvezető jóváhagyása mellett a telephelyvezető az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.

A „Megállapodásnak” tartalmaznia kell az Szoc.tv. szerint:

- az ellátás kezdetének időpontját

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

- az intézményi ellátás időtartamát: határozott idő – 3 év - az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A megállapodás kötésekor az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője írásban, nyilatkozik arról, hogy az intézmény eleget tett a tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) tudomásul veszi az intézményvezetőnek

- az intézményben biztosított szolgáltatásra,
- az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra,
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére,
- érdekképviseleti fórum működésére, panaszjog gyakorlásának módjára, házirendjére,
- jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekre,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
- a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, és a mulasztás következményeire vonatkozó tájékoztatását,

A lakó és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- nyilatkozni arról, hogy ha a lakó, vagy közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban változás áll be, ezt haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
- anyakönyvi okmányait, (születési, házassági) a TAJ kártyát, nyugdíjszelvényt
- gondnokság alatt álló lakó esetében a gondnok kötelessége a változások bejelentése, szükséges okmányok beszerzése, pótlása

Adatkezelés, adatvédelem: Az intézmény, mint adatfeldolgozó, az adatkezelő által meghatározott, tevékenységi körébe tartozó adatkezelés során jogosult az ellátottak személyes és különleges, illetve bűnügyi személyes adatainak kezelésére, azonban köteles azokat a 2011. CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, az Európai

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Parlament és Tanács 2016/679. rendelete, az intézmény hatályban levő adatvédelemről és adatbiztonságról, valamint az informatikai biztonságról szóló szabályzatban előírtak szerint kezelni.

A Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta fogyatékos személyek rehabilitációs intézményében a lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a lakó alapvető személyi adatait
- a lakó állampolgárságát, illetőleg bevándorolt, vagy menekült jogállását
- a lakó lakhelyét, illetve tartózkodási helyét
- a lakó tartására köteles személy alapvető személyazonosító adatait
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire, és az azokban bekövetkezett változásokra bekövetkezett adatokat
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására, megszüntetésére vonatkozó döntést
- az intézményi ellátásra való jogosultság, és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat

Adatokat csak a:

- szociális hatáskört gyakorló szervek
- gyámügyi feladatokat ellátó szervek
- társadalombiztosítási igazgatási szervek
- igazságszolgáltatási szervek
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények részére eseti megkeresésükre lehet kiszolgáltatni

Az intézmény az ellátott vagy törvényes képviselője részére betekintési jogot biztosít az ellátottról vezetett nyilvántartásokba.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi helyzetével kapcsolatos információkat, más ellátást igénybevevővel, valamint arra illetéktelen személlyel megosztani nem lehet.

A lakó, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési, vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

Bekerüléskor a 2. számú mellékletben felsorolt, az azok közül rendelkezésére álló dokumentumokat kell magával hoznia.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót.

A telephely vezetője szükség esetén intézkedik az ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az intézmény gondoskodik a szolgáltatást igénybevevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról, kórházi kezeléshez való hozzájutásáról, gyógyszerellátásáról, gyógyászati segédeszközök biztosításáról. Az intézmény rendelkezik szakápolásra jogosító működési engedéllyel, melynek keretében szakápolási feladatokat végez.

A telephely vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott fejlesztési terv elkészítéséről.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény igazgatójához, vagy az érdekképviseleti Fórumhoz. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy az intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a Fenntartóhoz fordulhat.

III.TÉRÍTÉSI DÍJ

A TÉRÍTÉSI DÍJ FOGALMAK

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az Szt. törvényben meghatározottak szerint

- a) az ellátást igénybe vevő jogosult,
- b) a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,

- c) a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- d) a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- e) a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat,

- a) aki jövedelemmel nem rendelkezik,
- b) jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.
- c) az Szt. 117/D. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

Intézményi térítési díj: A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások ellenértékéeként megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Személyi térítési díj: A kötelezett által fizetendő térítési díj összege (a továbbiakban: személyi térítési díj), mely függ az ellátott jövedelmi, vagyoni helyzetétől, valamint esetlegesen tartásra köteles és képes hozzátartozó tartási képességétől.

Jövedelemhányad: Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A **jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.**

A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

A személyi térítési díj az intézményt fenntartó által megállapított intézményi térítési díj és az ellátott jövedelmi és vagyoni helyzete, valamint esetlegesen a tartásra köteles és képes hozzátartozó tartási képessége alapján kerül megállapításra. A térítési díj megfizetésének szabályairól „TÁJÉKOZTATÓ” készült lakóink és hozzátartozóik részére.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Amennyiben a személyi térítési díjnak az ellátás igénybevételét megelőző megállapítása akadályba ütközik, a személyi térítési díj összegéről az intézményvezető legkésőbb a megállapodás aláírásától számított harminc napon belül értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Jelentős pénzvagyonnak minősül az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon része, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

Az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A személyi térítési díj összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybevevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes szociális vetítési alap legkisebb összegének 20 %-a, vagyona történő terhelés esetén 30 %-a, mint költőpénz visszamaradjon.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Az ellátási napra vetítve megállapított intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegét alapul véve, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, a kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. tv. 2 § - nak megfelelő módon a készpénzfizetésekor alkalmazott kerekítést kell használni. Ezen kerekítési szabályok a személyi térítési díj megállapításánál is alkalmazandóak.

Az ellátási napra vetítve megállapított személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénzvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. 68/B. § (1) bekezdése vagy a 117/B. § (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: gyermek), a jövedelemhányad – az Szt. 117/B. § (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbség (a továbbiakban: díjkülönbözet) megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a Megállapodást az Szt. 94/C. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerint állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezetője kötheti meg a gyermekkel, gyermekekkel. A megállapodásnak tartalmaznia kell

- a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és
- c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Amennyiben az adott **Megállapodás** nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját jövedelmének 80 %-a alapján kell megállapítani.

Tartási képesség: A gyermek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a jövedelemhányad terhére kell megállapítani.

A jövedelemmel nem rendelkező 16 éven felüli ellátott részére személyes szükségletei fedezésére a fenntartó költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg.

A Fenntartó dönt, és írásban tájékoztatja az ellátottat a Szt. 114.§ (3) bekezdése szerinti ingyenes ellátás biztosításáról. A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak tekintetében a Kirendeltség Igazgatója írásos tájékoztatójában rendelkezik arról is, hogy az intézmény az ellátott számára a Szt. 117/A. § (1) bekezdésében meghatározott mértékű költőpénzt biztosítsa.

A térítési díj megfizetésére kötelezett az ellátásért a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles a személyi térítési díjat megfizetni az intézmény által megadott számlaszámra.

Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes szociális vetítési alap összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30 %-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban:

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja - az Szt.115.§ (4) bekezdése szerint az intézményvezető erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§) A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybevevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének - az Szt.102.§ szerint - nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint esetlegesen jövedelemvizsgálat kezdeményezésének lehetőségéről.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli

jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően megállapítja a személyi térítési díjat. Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy a megállapított személyi térítési díj megfizetését a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik.

Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő *két hónapot meg nem haladó* távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti.

Az ellátásban részesülő *két hónapot meghaladó* távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át fizeti,
- b) az „a” pont alá nem tartozó esetekben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Eseti térítési díj

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

A fejlesztő foglalkoztatásból származó fejlesztő foglalkoztatás díj térítési-díj köteles.

A rehabilitációs intézményben elhelyezett ellátott és a rehabilitációs célú lakóotthonban határozott időre elhelyezett ellátott esetében a fenntartó a személyi térítési díj 50%-át előtakarékosági címen elkülönítetten kezelheti. Az előtakarékoság címen befizetett összeget elkülönített betétkönyvben, vagy elkülönített letéti számlán kell elhelyezni, és ki kell adni, ha az ellátott intézményi jogviszonya a sikeres rehabilitáció következtében megszűnik. Ha az intézményi jogviszony egyéb okból szűnik meg, az előtakarékoság címen befizetett összeget térítési díjhátralékként kell kezelni.

Gyógyszer térítési díj

A bentlakásos intézmény az alapgyógyszer készletbe, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja. Az alapgyógyszer készletről részletes és pontos tájékoztatást kell adni az ellátást igénybe vevő részére.

A telephely a hatályos jogszabály alapján az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad szóban és írásban az ellátott és törvényes képviselője számára mind bekerülésékor, mind a későbbiekben. A faliújságokon a havonta frissített alap-gyógyszerlista elérhető az érdekeltek számára, illetve igény szerint az ápolási csoport tagjai a szükséges felvilágosítást meg adják.

Az ellátott tudomásul veszi, hogy az ezen kívül szükséges gyógyszerei – ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is, – gyógyászati segédeszközei finanszírozásáról maga gondoskodik, a külön jogszabályban meghatározott esetek kivételével.

Az egyéni gyógyszer - nyilvántartó lapon havonta aláírásával igazolja, hogy tudomása van a szedett gyógyszerfeleségeiről, illetve a fizetendő összegről. Minden hónap 10.-éig elszámolást kap a fizetendő gyógyszertérítés összegéről, és kézhez kapja az egyéni gyógyszer nyilvántartó lap másolatát az ellátott, illetve törvényes képviselője.

1/2000. SZCSM rend. 52. § (6) bekezdése alapján a bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti gyógyszereszkükségletének

teljes költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének (a továbbiakban: nyugdíjminimum) az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, vagy az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja;

részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap összegének az Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszereszkükségletének költségét. Ebben az esetben a

bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszközök mértékéig kiegészíti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt test-távoli (pl: bot, mankó, kerekesszék, szemüveg, katéterek, fecskendők, kompressziós harisnya, járókeret, rollátor) eszköznek az intézmény költségén, a testközeleli segédeszközök (inkontinenciabetét, műszem, műfogor, végtagprotézisek, fűzők, haskötők, sérvkötők, gyógycipők, hallókészülékek, kontaktlencsék, paróka) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeleli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében a (6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

Az ellátást igénybe vevő és a hozzátartozója bekerüléskor, nyilatkozik arról, (3. számú Melléklet), hogy tájékoztatást kapott az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerekről, és az egyéni gyógyszerköltség viselésének eseteiről.

Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban panaszt terjeszthet elő az intézményvezetőhöz. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő a megtett intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálására jogosult nem intézkedik, a panasztevő az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat a jogorvoslattal.

IV. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozó, élettárs, a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet.

A lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye minden dolgozója köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottjai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és a rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben /társalgók, ebédlők, dohányzó/ lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja. Napközben ugyanezen eszközök használata a fent említett közös helyiségekben megengedett.

Lakószobák belülről kulccsal történő bezárását, esetleges egészségügyi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.

Az intézményi ellátottak napi tevékenységét a mindenkor érvényben lévő Napirend határozza meg, ami a Házi rend 4. Számú melléklete.

Kívánatos, hogy az intézményi ellátottak képességeikhez mérten hasznos tevékenységet folytassanak, a munkavégzésre vonatkozó előírások betartásával.

Szándékos rongálásért, az intézményi ellátott – ha felelőssége bizonyított – kártérítésre kötelezhető.

A személyes gondoskodásban részesülőknek — a közösségi együttélés elvárásainak megfelelően — eleget kell tenniük önállóan, vagy segítségnyújtás mellett a személyi higiénia körébe tartozó követelményeknek. (tisztálkodás, köröm és hajvágás, ruhacsere, stb.)

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Dohányozni csak az arra kijelölt helyeken szabad. Szigorúan tilos a dohányzás az épületekben.

Főzni a lakószobákban tilos! Erre a célra a teakonyha vehető igénybe.

Az intézményi ellátottak saját és egymás nyugalmanak, pihenésének zavartalansága érdekében az esti elcsendesedés időszakát kötelesek betartani. (21³⁰ – 06⁰⁰ között)

AZ INTÉZMÉNYBEN ALKOHOL ÉS KÁBÍTÓSZER ÁRUSÍTÁSA TILOS!

Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható. A házirend súlyos megsértésének minősül, amennyiben az erősen alkoholos állapotú lakó(k) miatt a lakótársak és személyzet veszélyeztetett helyzetbe kerül.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

Egymás iránti kölcsönös megbecsülésre, egymás segítésére kell nevelni a lakókat, kívánatos, hogy emberi együttélés szabályai szerint éljenek az intézményi ellátottaink.

Az intézmény dolgozója a munkájáért a gondozottól vagy hozzátartozójától semmiféle ellenszolgáltatást nem kérhet el, és nem fogadhat el.

Az intézmény dolgozóját a lakó és hozzátartozói egészségi állapotával, családi, vagyoni vagy egyéb körülményeivel kapcsolatban tudomására jutott adatokat illetően titoktartási kötelezettség terheli.

Tárgyak jogellenes eltulajdonítása, erőszakos cselekmények, illetve alapos gyanúja esetén a kárt szenvedett személy a rendőrségnél tehet feljelentést.

Az intézményi lakók bármiféle büntetése, velük szemben fizikai vagy lelki kényszer alkalmazása a legszigorúbban tilos. Ha az intézmény bármely közalkalmazottja ezt a szabályt megszegi, az intézmény igazgatója eljárást kezdeményez az érintettel szemben.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

Az Szt. 94/L. § (1) bekezdése szerint:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Szt.94/L.§ (2) bekezdése alapján:

Közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

e) az előgondozással megbízott személy

f) az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus.

Az intézmény rendelkezik a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében – az ellátást igénybevevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással. A belső utasítás mindenki számára hozzáférhető a faliújságokon és lakógyűléseken évente tájékoztatást kapnak az ellátottak.

Az intézmény jelen HÁZIREND-jének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a házirend hatálya kiterjed.

V. A KORLÁTOZÓ INTÉZKEDÉSEK ALKALMAZÁSÁNAK SZABÁLYAI

I. Alapfogalmak

Intézményünkben az ellátottak körében azok a személyek minősülnek veszélyeztető magatartásúaknak, akik pszichés vagy egyéb (pl. alkohol, drog) állapotuk zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére veszélyt jelenthetnek, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézményi gyógykezelésbe vételük nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül, ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások testi épségére, egészségére, életére közvetlen és súlyos veszélyt jelent. (a továbbiakban *veszélyeztető magatartású* személyek)

A veszélyeztető magatartású személyekkel szemben alkalmazható korlátozások:

1./ pszichés korlátozás

Az ellátott személy veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető magatartásának elhárítását célzó pszichés megnyugtató, felszólító, illetve közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkel történő együttműködésre való felszólítása, eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

2./ fizikai korlátozás

A veszélyeztető magatartású személy szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, való korlátozása az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés.

3./ kémiai vagy biológiai korlátozás

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása.

4./ egyéb korlátozó intézkedés

1-3 pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

II. Eljárásrend korlátozó intézkedés alkalmazása esetén

Korlátozó intézkedés kizárólag veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás esetén, az ilyen magatartások elhárításához szükséges legrövidebb ideig alkalmazható. Több lehetséges és alkalmas korlátozó intézkedés közül azt kell választani, amely az intézkedéssel érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár.

A pszichés korlátozó intézkedéseknek az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazását meg kell előznie, kivéve, ha a körülmények alkalmazásukat kizárják, illetve az egyéb korlátozó

intézkedések haladéktalan alkalmazása feltétlenül szükséges az eredményesség biztosításához.

Az egyéb korlátozó intézkedések kizárólag addig alkalmazhatók, amíg az elrendelés oka fennáll, és amíg közvetlen veszélyeztető, illetve veszélyeztető magatartás elhárító kezelés eredményessége a továbbiakban ezek nélkül, illetve pszichikai korlátozó intézkedések alkalmazásával nem biztosítható.

A korlátozó intézkedések elrendelésének szabályai:

1. A gondozó észleli a beteg veszélyeztető, ill. közvetlen veszélyeztető magatartását.
2. Megpróbálja a beteget megnyugtatni.
3. Felszólítja a veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, ill. az ilyen magatartások abbahagyására.
4. Felhívják a beteg figyelmét a veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokra, felszólítják őt az együttműködésre.
Amennyiben a pszichológiai korlátozás nem vezet eredményre, jelzi a helyzetet az orvosnak, annak elérhetőségének hiányában a vezető ápolónak. Ekkor az orvost két órán belül értesíteni kell.
5. Az orvos elrendeli a korlátozó intézkedést és erről a telephelyvezetőnek beszámol. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. A korlátozásról az intézményvezető haladéktalanul köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.
6. A házi orvos dokumentálja a korlátozást. Az adatlap az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6. sz. melléklete.
7. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés tartalma az elrendeléstől számított 16. órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának a szükségességét az orvos ismételten, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és az ellátottjogi képviselőnek jelenti.
8. Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötözés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.

9. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknek az osztály, a részleg, az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén – ide nem értve a fizikai korlátozásokat és az ehhez tartozó felülvizsgálatokat – a dokumentációt és jelentést 168 óránként el kell végezni. Az intézmény vezetője a korlátozó intézkedés elrendelését haladéktalanul jelenti az ellátottjogi képviselőnek. A korlátozásról az intézményvezető haladéktalanul köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.
10. Ha a beteg közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, és ez csak azonnali pszichiátriai intézményi gyógykezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos intézkedik pszichiátriai intézménybe szállításáról és annak okait részletesen dokumentálja, valamint indokolja. Ez az egészségügyi dokumentáció része.

Az egyes korlátozó intézkedések maximális időtartama:

1. szabad mozgás megtagadása: 24 óra
2. mozgásszabadság korlátozása: 24 óra
3. az osztály, részleg és intézmény területén történő mozgás korlátozása: 24 óra
4. elkülönítés: 4 óra
5. testi kényszer: 4 óra
6. rögzítés: 4 óra
7. lekötés: 4 óra

A korlátozó intézkedések egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályai

1. Mindig figyelembe kell venni az egyes korlátozó intézkedésekkel járó esetleges sérülések lehetőségét.
2. Mindig legalább egy gondozónak jelen kell lennie a korlátozó intézkedések egész tartama alatt. Gondoskodni kell a megfelelő létszámú személyzet biztosításáról, különösen éjjel.
3. Az egyéb korlátozó intézkedések alkalmazásának ideje alatt a szenvedélybeteg, pszichiátriai beteg, fogyatékos, demens személy állapotának folyamatos ellenőrzése

szükséges, amely magába foglalja a fizikai, higiénés, pszichikai és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a fogyatékos személy állapotának megfelelő kielégítését.

A korlátozás feloldásának szabályai:

1. Korlátozó intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető állapot tart.
2. A korlátozó intézkedés feloldásakor az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

A korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos értesítési jogok és kötelezettségek:

1. Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
2. Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell:
 - a. A korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról
 - b. A korlátozó intézkedés feloldásáról.
3. Kötelezettségek:
 - a. Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja a telephelyvezetőt.
 - b. A telephelyvezető, illetve a vezető ápoló köteles tájékoztatni az integrált intézmény igazgatóját, továbbá haladéktalanul kötelesek tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés, eljárás tényéről.

Testi épséget megóvó intézkedések

A veszélyeztető magatartást nem tanúsító súlyosan fogyatékos lakóink egészsége és élete védelmében rögzítésekre szorulhatnak. A rögzítés fajtájának, időtartamának elrendelésére, végrehajtásának ellenőrzésére az intézmény orvosa jogosult. A testi épséget megóvó intézkedések végrehajtását a telephelyvezető, intézményvezető ápoló és a csoportvezető ápolók ellenőrzik.

A testi épséget megóvó intézkedések általában olyan fizikai rögzítések, melyek az eleséstől, leeséstől, eltévedéstől, elveszésektől, sérülésektől védik ellátottainkat. Ilyen módszerek:

- az ágy oldalrácsának alkalmazása
- kerekesszékekben történő biztonsági rögzítése gáttájéki-ágyéki ortézissel
- kerekesszékekben történő tartásjavító korzett-tel
- épület elhagyása kísérettel
- sérülést okozó eszközök, berendezések használatának tiltása

A rögzítések, szabályozások a lakó egészsége és élete védelmében történnek, ezért nem minősülnek korlátozó intézkedéseknek.

Módszer:

- A rögzítést csak orvossal egyeztetett módon és módszerrel lehet érvényesíteni, kizárólag a legszükségesebb ideig.
- Ha kerekesszékekben történik a rögzítés 5 pontos biztonsági övvel, vagy korzettel lehet a rögzíteni.
- Nappali, illetve éjszakai pihenés esetén használatos oldalrács alkalmazásakor figyelni kell, hogy az ellátott keze, lába ne a rések közé szorulhasson.
- Bekerüléskor a térben, időben tájékozatlan, súlyos mentális és egészségügyi állapotú szolgáltatást igénybe vevőket és a törvényes képviselőt beköltözés előtt tájékoztatjuk, hogy testi épségük megóvása, az elkóborlásuk megakadályozása érdekében az udvari bejárati ajtókat, első, hátsó és konyhakaput kulcsra zárjuk éjszakára. A többi lakó részére biztosítjuk a kulcshoz való hozzáférést. Későbbi állapotromlás esetén is ezt az eljárást alkalmazzuk. Az ellátott, törvényes képviselő a tájékoztatás megtörténtét aláírásával igazolja.

Minden esetben folyamatos felügyeletet kell biztosítani és figyelemmel kell kísérni az ellátott egészségi állapotát. Fontos az ellátottal a folyamatos kommunikáció és az állandó megfigyelés.

A rögzítés megszüntetésének szabályai:

A rögzítéseket minden esetben dokumentálni kell a fejlesztési, ápolási tervben, illetve a mobilizációs lapon.

Ha pozitív mértékben változik az egészségi állapot, akkor **az ellátott rögzítés nélkül is biztonságosan élhet.**

A rögzítésekkel, szabályozásokkal kapcsolatos értesítési jogok, és kötelezettségek:

A rögzítéseket az ellátott érdekében minden olyan esetben alkalmazni kell, ahol a lakó egészségi állapota ezt indokolja, ezt minden esetben egyeztetni szükséges az ellátott törvényes képviselőjével, illetve hozzátartozójával.

Panaszjog gyakorlásának szabályai:

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet.

A korlátozó intézkedések alkalmazási rendjében írtak elleni panasz eljárás: az ellátott (fogyatékos személy), vagy gondnok az egészségügyi ellátással kapcsolatban a Fenntartónál tehet panaszt.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság a panaszt kivizsgálja és eredményéről a panasztevőt írásban, tájékoztatja.

A fogyatékos személy a fentebb írtakon túl, panaszával más szervekhez (pl. Érdekképviseleti Fórum) is fordulhat.

VI. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

Az intézményi ellátottakat szabadságukban nem korlátozzuk, azonban bejelentési kötelezettségük van.

A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt, eltávózása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt – az eltávózást nem javasolja.

Az intézményi ellátott a szolgálatban lévő csoportvezető gondozónak, délután ápolónak bejelenti, hogy mikortól meddig és hová kíván eltávózni. A csoportvezető gondozó írásban rögzíti az eltávózás és a visszatérés időpontját, melyet aláírásával igazol. A műszakban lévő gondozó az esemény naplójában rögzíti az intézményből való távozás tényét.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Fogalom magyarázat:

- eltávozás: - néhány órás eltávozás az intézményből egyedül vagy kísérelével, előzetes bejelentéssel
- szabadság: - 24 órát meghaladó távozás egyedül, illetve családtaggal/rokonnal/gondnokkal előzetes egyeztetés után

Az ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére megállapított személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátásban részesülő két hónapot meghaladó távolléte idejére:

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára, a napi személyi térítési díj 40 %-át,
- b) az a.) pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Az ellátott, illetve az öt szabadságra vivő személy az eltávozáskor „szabadság-bejelentő”- t tölt ki a műszakfelelős. A lakót el kell látni a szabadsága idejére a terápiajának megfelelő gyógyszerrel, a gyógyszer átadás minden esetben dokumentáltan történik az erről szóló nyomtatványt aláírja az elvivő személy, illetve lakó.

Az eltávozásra induló lakót az intézmény elhagyása előtt a gondozó köteles segíteni, hogy a lakó tisztán, rendben, az időjárásnak, évszaknak megfelelő öltözetben távozzon. Eltávozáskor az ápoló, gondozó meggyőződik arról, hogy személyigazolvánnyal, hatósági bizonyítvánnyal rendelkezik a lakó.

Az intézmény lakóinak nyugalma, biztonsága érdekében ajánlott, hogy az ellátottak sötétedés után már ne hagyják el az intézményt, különösen téli időszakban.

Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.

Amennyiben a lakó távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy szabadságát bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telefonon köteles a telephely igazgatóhelyettesének vagy az intézményvezető ápolónak bejelenteni. Amennyiben az otthon lakója bejelentett távollétének végéig nem érkezik vissza az intézménybe, és nem is jelzi, hogy akadályoztatva van, akkor telefonon be kell jelenteni ismeretlen helyen való tartózkodásának tényét telefonon és írásban is a rendőrségen. A bejelentés az 5. számú melléklet szerinti adatlapon történik.

VII. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Az intézményi ellátottak és hozzátartozóik rendszeres, személyes találkozása kiemelt fontosságú esemény, melyet az intézmény elősegít.

Családi, baráti kapcsolatok fenntartása érdekében az intézményi ellátottak hozzátartozókat, barátokat fogadhatnak. Ezek a látogatások nem zavarhatják az intézmény rendjét, és nem sérthetik az intézményi ellátottak személyiségi jogait. A látogatás 08⁰⁰ – 21⁰⁰ óra között történhet.

A látogatási időn kívül telefonon tarthatják a kapcsolatot hozzátartozóikkal, barátaikkal. Nyilvános telefon található az intézményben. Telefonszáma: 06-22-366-126.

A látogatás ideje alatt az erre kijelölt helyiségek a látogatók rendelkezésére állnak.

A látogatók gyógyszert, alkoholt, kábítószerrel nem hozhatnak az intézmény területére, nem adhatnak az intézményi ellátottnak.

Amennyiben ezt megszegik, a szolgálatban lévő vezető ápoló, vezető gondozó, műszakfelelős a látogatót távozásra szólítja fel. Szükség esetén rendőri beavatkozást kér.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyont, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

A látogatók nem zavarhatják az intézmény rendjét, és nem sérthetik a lakók személyiségi jogait.

Aki a látogatások rendjét szándékosan és súlyosan megsérti, azzal szemben a telephelyvezető intézkedhet:

- Felszólíthatja az intézmény területének elhagyására.
- Rendőrségi intézkedést kérhet.

A telephelyvezető évente legalább egy alkalommal – hozzátartozói értekezlet keretében - a hozzátartozók (gondnokok) részére tájékoztatást ad az intézményi ellátottak helyzetéről, eredményekről és a fennálló problémákról.

Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.

Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE” című fejezetben leírtak az irányadóak.

Járványügyi veszélyhelyzetben külön eljárásrend rögzíti a kapcsolattartás és látogatás speciális szabályait.

VIII. AZ INTÉZMÉNYBE BEVIHETŐ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE:

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat mindennapi eszközei, tárgyai használatában, azonban meghatározhatja azon tárgyak körét, amelyeket helyszűke miatt korlátozott számban tud elhelyezni, illetve azon tárgyak körét, melyek veszélyt jelenthetnek másokra.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak, ruházat:

- személyes ruházat és lábbeli, ágynemű, tisztálkodó szerek. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolása nem oldható meg
- bútorzat (ágy, kisebb komód, virágtartó, tv állvány, kisebb polcok), a lakószoba felszereltségétől függően, amennyiben a férőhelyszámot nem érinti, illetve a többi lakót nem érint hátrányosan.
- személyes használati tárgyak (evőeszközök, pohár, tálca, óra stb),
- elektromos készülékek, nagyobb értékű műszaki berendezés (villanyborotva, hajszárító, rádió, magnó, tablet, telefon, televízió, számítógép, laptop, digitális fényképezőgép, házi mozi)
- gyógyászati segédeszköz
- lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak, cserepes virág

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

- 1 db kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

Nem hozhatók be az intézménybe pirotechnikai eszközök, fegyverek, olyan méretű szűrő vagy vágó eszköz, amely mérete alapján (a 8 cm-t meghaladja) nem étkezési eszközként szolgál, és emiatt súlyosan veszélyeztetné a lakó saját, illetve társai testi épségét. Azoknál a lakóknál, akiknek volt már öngyilkossági kísérlete különös figyelmet kell fordítani a náluk lévő veszélyt jelentő tárgyakra, így például: kés, olló, borotva, suicid szándék feltételezése esetén ezek a tárgyak elvehetők.

A saját tulajdont képező elektromos készülékek megfelelő műszaki állapotáról, érintésvédelméről az ellátottnak, vagy gondnokának kell gondoskodnia. A nem megfelelő állapotú készüléket az ellátott nem tarthatja magánál.

A saját tulajdonú készülék meghibásodása esetén a javítás költsége az ellátottat terheli. A berendezési tárgyakért a telephely felelősséget vállalni nem tud.

A behozott személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel, melyben szükség esetén a személyzet segíti.

Amennyiben az ellátott igényli és ezt az anyagi helyzete lehetővé teszi, az intézményi tartózkodása alatt saját részére bútort, egyéb berendezést, felszerelést vásárolhat.

Kutya, macska tartása a lakóhelyiségekben tilos.

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

Gondnokság alatt álló lakóink készpénz kezelését többnyire a törvényes képviselőik végzik. Vásárlásuk segítése egyéni szükségleteiknek megfelelően történik, különböző módon, formában. Igény esetén a fejlesztők, szociális, terápiás munkatársak a lakóval közösen összeállítják a listát, amely segítségével megvásárolják a számukra szükséges dolgokat. Van, akit csak a szolgáltatáshoz való hozzáférésben, van, akit nagyobb mértékben szükséges

támogatni. Azoknak az ellátottaknak, akiket egészségi, mentális állapota akadályoz a vásárlásban, a törvényes képviselő vásárol, és juttatja el az intézménybe.

Az intézmény általi segítségnyújtás lehetőségei az alábbiak:

- egyéni szükségletek kielégítéséhez szükséges lista összeállítása
- vásárlás során a lakó kísérése
- internetes vásárlás esetén –segítségnyújtás a megrendelésben

IX.AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

A behozott saját tulajdont képviselő átvett tárgyakról a *telephelyvezető*, illetve a *csoportvezető gondozó* tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. A féleségek átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik, figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre, jelen szabályozás szerint.

Az intézmény nem köteles megőrzésre átvenni az általában szokványostól eltérő, különösen nagyméretű, azaz, normál szekrény méretet meghaladó, vagy különösen nagy értékű azaz 100.000 ezer Ft. összeget meghaladó vagyontárgyakat (szekrény sorok, ülőgarnitúrák, francia ágy, értékes festmény, plazma tv, nagy értékű bélyeg vagy éremgyűjtemény). Az intézmény nem köteles átvenni megőrzésre azokat a vagyontárgyakat, értéktárgyakat sem, amelyek esetében a telephelyvezető illetve az általa megbízott dolgozó úgy dönt, hogy azok tárolásában a megfelelő körülményeket, védelmet és ez által a tárgyak értékének, állagának megőrzését nem tudja biztosítani. Ezen féleségek megfelelő, esetleg speciális elhelyezéséhez, hozzáférhetőségének biztosításához az intézmény segítséget nyújt az ellátott saját költségén.

Intézményünkben nem veszünk át megőrzésre nemesfémeket, ékszert. Amennyiben intézményi ellátottaink részére a hozzátartozó, vagy gondnok ékszert, vagyontárgyakat, értéktárgyakat, nemesfémeket hoz be, és azokat az intézményi ellátott személyes használatába adja, azok meglétéért felelősséget vállalni nem tudunk. Amennyiben az ellátást igénybe vevő igényli, tájékoztatjuk a biztonságos elhelyezés lehetőségeiről (*trezor, zárható faliszekrény*).

A nagyobb összegű 50.000 ezer feletti készpénzzel érkező önjogú lakóink számára segítséget nyújtunk abban, hogy lehetőség szerint 24 órán belül folyószámlán helyezhessék el készpénzüket.

X. A RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓ SZEREKKEL, VALAMINT A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE, EGYÉB SZOLGÁLTATÁSOK

Az intézmény a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, paplan, párna pléd, terítők, függönyök) biztosítja.

Ruházat: a lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, és azt saját jövedelméből, készpénzvagyonából nem tudja megvásárolni.

Amennyiben a lakó megfelelő minőségű és mennyiségű saját ruházattal, textíliával, lábbelivel nem rendelkezik, szükséges az intézmény az alábbi ruházatot biztosítja:

- 3 váltás fehérnemű,
- 3 váltás hálóruga,
- 2 váltás felsőruházat (évszaknak megfelelő),
- 1 felsőkabát,
- 2 pár évszaknak megfelelő lábbeli és papucs.

Az intézmény 3 váltás ágyneműt, és 3 váltás tisztálkodást segítő textíliát biztosít, valamint szükség szerint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat és eszközöket.

Indokolt esetben az intézmény sportruházattal is ellátja a lakót.

Az ellátást igénybevevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentebb felsorolt ruházati ellátást igényelheti.

Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézmény mosodája gondoskodik. A mosodai szolgáltatás a teljes körű ellátás részét képezi,

azért a lakóknak külön fizetni nem kell. Az intézmény mosodája vegytisztítást nem tud vállalni, a vegyileg tisztítandó ruhákat a lakók saját költségükön tisztíttathatják.

Megengedett, hogy a lakók – amennyiben ezt igénylik – önállóan, vagy segítséggel ruházatuk javítását, tisztítását, vasalását maguk végezzék.

A költségvetési ruházat, textília, berendezés, felszerelés cseréje a székhelyen keresztül a telephely feladata. A költségvetésből beszerezett és kiadott ruházatokról, textíliákról, berendezésekről alleltári nyilvántartás készül. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és az egyéni nyilvántartó lapon kerül kiadásra az ellátást igénybe vevő részére.

Az ágyneműk cseréje hetente, illetve szükség szerint történik.

Tisztaság, tisztálkodás:

Az otthon lakóinak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények betartására. Az önmagukat ellátni képes lakók időkorlátozás nélkül vehetik igénybe a fürdőhelyiségeket. Az önmagukat ellátni képtelenek, illetve csak részben képes lakóknak az egyéni ellátási szükségleteknek megfelelően, de minimum minden másnap a gondozónő nyújt segítséget az tisztálkodás során. Tevékenységét a protokollokban leírt szakmai szabályok alapján látja el.

Az önellátásban teljes segítséget igénylő lakók, fekvőbetegek személyi higiénéjére a gondozónők folyamatosan felügyelnek, az egyéni szükségleteknek megfelelő segítséget nyújtanak.

A lakók részére szükségleteik alapján biztosítjuk a tisztálkodási szereket, eszközöket.

XI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az Szt. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható. A rehabilitációs intézmény vezetője a gondozás megszűnésének várható időpontját megelőző hat hónappal -

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

az utógondozás előkészítése érdekében - megkeresi az ellátott családját, valamint az ellátást igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét a családi és lakóhelyi környezetbe történő visszahelyezés előkészítése, állami foglalkoztatási szervet az esetleges munkavállalási lehetőség elősegítése érdekében. A megszűnés időpontja előtt hat hónappal értesíti az ellátottat, és – amennyiben van – törvényes képviselőjét is.

d) az Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetése (a Szt. 94/C. § , Szt.101.§ szerinti megállapodás felmondása): A felmondási idő bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel a megállapodást.

Az intézményvezető írásban mondhatja fel, az alábbi esetekben:

- a) az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- d) az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének - az Szt.102.§ szerint - nem tesz eleget. Az Szt. 101. § (2) bekezdés c) pontja, valamint a 102.§ nem alkalmazható, ha az Szt.119.§ (2) bekezdése szerint jelzálogjog bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

A Házirend súlyos megsértésének esetei:

Súlyos vétségnek minősülnek a következők: (ennek elbírálásánál figyelembe kell venni az intézményi ellátotról készült egészségügyi háziorvosi - és pszichiáter- és mentálhigiénés szakember véleményét)

- többszöri szándékos rongálás
- tárgyak bizonyítottan történő többrendbeli jogellenes eltulajdonítása
- társai nyugalma, pihenését zavarja magatartásával, lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív magatartást tanúsít, túlzott alkoholfogyasztás

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

- alkohol árusítása, nagy mennyiségű alkohol behozatala az intézmény területére, valamint olyan mértékű alkoholfogyasztás, ami miatt extrém viselkedése félelmet kelt társaiban
- drogfogyasztás, kábítószerrel való kereskedés
- farmakoterápia visszautasítása, melynek következtében veszélyt jelent társaira, a dolgozókra, és önmagára
- többszöri bejelentés nélküli eltávozás
- eltitkolt jövedelem
- az ellátott folyamatosan megtagadja az együttműködést, aminek következtében a rehabilitációs célok nem valósíthatók meg
- **„Amennyiben az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt.”**

Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a megszűnéssel az ellátott, a törvényes képviselője, nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja, felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a felek valamelyike vitatja. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz. Az intézményvezető által történő felmondásban tájékoztatást kell adni a fentiekről. A panaszjogra vonatkozó információ a 16. Érdekképviselő, érdekvérvényesítés fejezetben található meg részletesen.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az intézmény lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

Az intézmény lehetőséget biztosít az egyházak képviselői számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

Az intézmény lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.

A lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

XIII. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSAI:

Élelmezés

Az intézmény a teljes körű ellátás keretén belül biztosítja a lakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő napi ötszöri étkezést, (ebből legalább egy alkalommal meleg étel), szükség esetén az orvosi javaslatra az előírásnak megfelelő diétát (pl: cukorbeteg, epekímélő, puffadásmentes, pépes stb.) A rendszeres folyadékbevitel biztosított.

Az étkezések napirendben szabályozott időpontját csak a telephelyvezető engedélyével lehet megváltoztatni.

A megadott időponton kívüli étkezést csak igazolt távollét esetén (orvosi vizsgálat) lehet igénybe venni.

A járóképes lakók az ebédlőben étkeznek, a fekvőbetegek részére a gondozók ágyhoz viszik az ételt és szükség esetén segítséget nyújtanak, megetetik a beteget.

Egészségügyi ellátás

Az intézmény biztosítja az ellátást igénybevevők egészségügyi ellátását, a különböző szolgáltatásokhoz való hozzáférést.

A telephely biztosítja az ellátást igénybe vevők egészségügyi ellátását. Az egészségügyi ellátás keretében gondoskodik:

Az intézmény gondoskodik az igénybevevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, szakorvosi ellátásának való hozzájárulásáról, kórházi kezeléshez való hozzájárulásáról, az 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, szűrést.

Az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokról, illetve a velük kapcsolatos jelentősebb eseményekről sorszámozott eseménynaplót vezetnek.

Az intézmény rendelkezik az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszeres szükségletéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel.

Az ellátást igénybe vevők részére az 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendeletben meghatározott gyógyszereket az intézmény térítésmentesen biztosítja.

Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükségletének teljes költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után csak a kötelező költőpénze marad, vagy ha az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszeres szükségletének részleges költségét, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme meghaladja a kötelező költőpénz összegét, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszeres szükségletének költségét.

Az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerek körén túl az egyéni gyógyszereszközök költségeit egészben az igénylő viseli, abban az esetben, ha ezt jövedelméből a térítési díj és a költőpénz kifizetése után fennmaradó összegéből fedezni tudja. Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszközök költségeinek viselésére, ha az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség rá eső részét nem fizeti.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény fizeti a vényre felírt testtávoli /támbot, kerekesszék, mankó stb./eszközöket, az ellátott a testközeli / szemüveg, hallókészülék, gégemikrofon/eszközöket. Amennyiben az ellátott jövedelmi viszonyai ezt nem teszik lehetővé úgy teljes vagy a részleges költséget az intézmény fizeti a gyógyszer fizetési kötelezettségnél említettek szerint.

Az intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszköz költség mértékéről.

Amennyiben az intézményi ellátott megbetegszik, állapota miatt ápolásra szorul, számára ápolási terv készül. Ennek elfogadását az intézményi ellátott aláírásával igazolja.

A rehabilitációs intézmény a komplex rehabilitációs tevékenység részeként az ellátást igénybe vevők életkora, mentális állapota és egészségi állapota szerint, a személyre szabott rehabilitációs programnak megfelelően iskolarendszerű, iskolarendszeren kívüli, vagy tanfolyami oktatást, képzést nyújt, valamint szervezi az ezekhez történő hozzájutást, különös tekintettel az integrált oktatás lehetőségének biztosítását, tematikus foglalkozásokat, szocioterápiás eljárásokat, szocializációs programokat szervez, munkavégzési célú foglalkoztatást, képzést vagy képességfejlesztést nyújt, szabadidős, kulturális és közösségi programokat biztosít, illetve szervez, folyamatosan biztosítja az egyénre koncentrált szociális, pszichés és mentális segítséget.

Mentálhigiénés ellátás

A mentálhigiénés ellátás biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának feladata.

Az ellátás keretében megteremtjük:

- A személyre szabott bánásmódot

- A konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést.
- A szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit.
Lehetőséget biztosítunk az aktív, passzív pihenésre, kulturális és sport tevékenységre.
Intézményünkben működő szakkörök:
 - Felkészítő edzések: asztalitenisz, csocsó, labdarúgás, erőemelés,
 - Kondicionáló torna
 - Újságszerkesztés
 - Modern technikai eszközök használatát segítő kör – Internet, közösségi oldalak, telefon, informatikai, multimédiás eszközök
 - Sakk –és asztali játékok
 - Kreatív kör
- Az ellátást igénybe vevők családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit.
- Az egyéni fejlesztési terv alapján a személyiségfejlesztő programjában meghatározott célok megvalósulásának feltételeit.
- Az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának, működésének lehetőségét.

Szabadidős tevékenység

Intézményünkben, az egyéni szükségleteknek és a rendelkezésre álló erőforrásoknak megfelelően lehetőség van különböző szabadidős programok szervezésére.

A szabadidős tevékenységek szervezésében minden szakmai csoport aktívan részt vesz.

A programok egy része térítésmentes, de igény szerint önköltséges programokat is szervezünk. A konkrét költségekről megfelelő időben tájékoztatunk minden érdeklődő lakót, hozzátartozót, törvényes képviselőt. A gondnokság alatt álló lakók esetében a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulását is kérjük a programon való részvételhez és a közölt egy főre jutó számított önköltség megtérítéséhez.

A kísérők létszámát a csoporttagok egészségi és pszichés állapotának figyelembevételével a szervezésben résztvevő szakmai csoport közösen állapítja meg.

Szocioterápiás célú foglalkozás

-

Rehabilitációs foglalkoztatás

A rehabilitációs foglalkoztatás célja

Az akkreditált foglalkoztató a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatását olyan rehabilitációs foglalkoztatás keretében biztosítja, melynek célja a megváltozott munkaképességű munkavállaló munkakészségének, egészségi állapotának, testi és szellemi képességeinek termelő, szolgáltató tevékenység biztosítása mellett, védett körülmények között, munkaviszony keretében történő megőrzése, fejlesztése, felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő továbblépésre.

Az intézménnyel a rehabilitációs foglalkoztatásra megállapodást kötő szervezet:

KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft.

székhelye: 1147 Budapest, Csömöri út 50-60.

A rehabilitációs foglalkoztatás az ellátott, és az intézménnyel az ellátottak foglalkoztatására megállapodást kötött szervezet által, határozott időre szóló munkaszerződés alapján, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti határozott idejű munkaviszony keretében folytatható. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásra irányuló jogviszony is megszűnik.

A KÉZMŰ Nonprofit Kft. meghatározója a megváltozott munkaképességű munkavállalók rehabilitációs foglalkoztatása, a sikeres és tartós nyílt-munkaerőpiaci elhelyezkedésük elősegítése.

Az intézmény és a foglalkoztató közötti együttműködés keretét az Együttműködési megállapodás adja meg.

A tevékenység időtartama 4 óra/csoport.

Munkaidő beosztás: 7:30-11:40

Munkaközi szünet: 9:30-9:40

Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatáshoz szükséges személyi feltételek:

A foglalkoztató 1 fő segítőt alkalmaz, napi 8, heti 40 órában.

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

A fejlesztési jogviszony

Szt. szerinti fejlesztési jogviszony:

A fejlesztési jogviszony munka- szervezetpszichológus, a telephelyvezető, valamint az orvos javaslata, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján, egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

Fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban köt az Szt. 99/C. § (5)-(7) bekezdésben foglaltak figyelembevételével a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre.

Mt. szerinti határozott idejű munkaviszony:

A munkaviszony a munkakör betöltéséhez előírt foglalkozás- egészségügyi orvosi javaslat, valamint a Komplex minősítést végző I. fokú Szakértői Bizottság Összefoglaló Véleménye alapján, az egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái, egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni a fejlesztő foglalkoztatás keretében meghatározott feladatokat.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

A munkavállalók 4 órás foglalkoztatásban vesznek részt az alábbi időbeosztással, napirendhez igazodóan:

7:30-11:30

Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye intézmény vezetője a fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatásban résztvevővel, illetve törvényes képviselőjével határozott idejű fejlesztési szerződést köt, mely az alábbiakat tartalmazza:

- a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
- a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladja meg a napi 6 órát és heti 30 órát, de az ellátott – az egyéni szükségleteire tekintettel- egyenlőtlen napi munkaidő- beosztással is foglalkoztatható,
- a fejlesztési foglalkoztatás óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30 %-ánál,
- az ellátott szándéknyilatkozatát, arra nézve, hogy testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
- a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A foglalkoztatottat részére kifizetendő díj összegét a ledolgozott óraszám és a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-a adja, tehát a ténylegesen teljesített tevékenység függvénye a havi fejlesztési díj összege.

A díj fizetés napja a tárgyhót követő hónap 10. napjáig az ellátott és / vagy a törvényes képviselő részére kerül kifizetésre.

A munkavállaló, illetve törvényes képviselője írásban nyilatkozik arról, hogy a fejlesztési foglalkoztatási díjából kéri vagy sem a nyugdíjjárulék levonását, ebből adódóan minősül a munkában töltött idő jogszerző időnek vagy sem.

A fejlesztési foglalkoztatási díj adómentes.

A foglalkoztatáshoz szükséges munka- és szervezetpszichológus vizsgálat a foglalkoztató terhére és szervezésében történik.

Az Mt. szerinti munkaviszony alapja a munkaszerződés, melyet az intézmény igazgatója, illetve az ellátott köt határozott időre. Díjazása az Mt. szerint történik.

A fejlesztési jogviszony, illetve a munkaviszony megszűnik, ha az intézményi jogviszony megszűnik, tekintettel arra, hogy az intézményi jogviszony fennállása a fejlesztő foglalkoztatás esetében jogosultsági kritérium.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek:

Tevékenység
Egyéb fa-, parafatermékek, fonott áru gyártása
Zöldterület-kezelés
Általános épülettakarítás
Építményüzemeltetés

A fejlesztési és foglalkoztatási tervben meghatározott célok eléréséhez szükséges tevékenységekben való együtt működés az ellátott részéről a rehabilitációs folyamatban, egyszersmind a megállapodás alapja is.

A fejlesztő foglalkoztatáshoz szükséges személyi feltételek:

A foglalkoztató 1 fő segítőt alkalmaz, napi 8, heti 40 órában.

Szocioterápiás foglalkozás

A foglalkoztatásra nem alkalmas ellátottak szocioterápiás foglalkozás keretében munkaterápián, valamint terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokon vesznek részt.

A munkaterápia

Célja, felkészíteni az ellátást igénybe vevőt a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételre.

A következő munkaterápiás tevékenységeket végzik lakóink:

- temető gondozás
- pavilontakarítás
- udvar rendben tartás (szemétgyűjtés, levélsöprögetés)
- virágoskert, veteményeskert gondozás
- portaszolgálat
- szennyes- és tiszta ruhaválogatásban, szállításban, szétosztásban segítség
- terítés

A szocioterápiás foglalkoztatások formái közül lakóink részt vesznek munkaterápiában, illetve terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokon. Létszámuk 8-10 fő között mozog a munkaterápiában részt vevők száma, 15-20 fő pedig a terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokban vesz részt. A foglalkoztatás segítséget nyújt a tolerancia javításában, képességük megtartásában és fejlesztésében.

Típusai:

- munkaterápia
- terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

Munkaterápia

Munkaterápiában azok a lakók vehetnek részt, akik a Szakértői Vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint nem alkalmasak szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

Tevékenységek:

- szalvéta hajtogatás
- park rendezés
- takarításban részvétel
- szakmunkások melletti munkavégzés
- mosodai segítség nyújtás
- éttermi terítés

- portaszolgálat
- dekoráció készítés

A munkaterápiában részt vevő ellátott munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkaterápiás jutalomra felhasználható összeg költségvetésben kerül meghatározásra, amennyiben az tartalmaz erre vonatkozó forrást.

Célja a munkaképesség fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott alkalmassá váljon a szociális foglalkoztatásban való részvételre.

Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozásban azok a lakók vehetnek részt, akik a Szakértői Vélemény, ennek hiányában az intézményvezető megítélése szerint nem alkalmasak munkaterápiás vagy szociális foglalkoztatás keretében történő munkavégzésre.

Foglalkozásaink:

- adott témáról beszélgető körök
- érzékelést, észlelést segítő tevékenységek
- kézműves foglalkozások
- film nézés
- zenehallgatás
- figyelem, emlékezetfejlesztő, gondolkodási folyamatokat segítő tevékenységek

Cél a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése:

A bentlakásos intézményben gondoskodni kell az elhunyt elkülönítéséről, végtisztességre való felkészítéséről, törvényes képviselő, valamint a szociális törvényben szabályozott nyilvántartásba bejegyzett közeli hozzátartozó értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően leltárt készít a műszakban lévő dolgozó. A leltárt két tanúval írattja alá. Az ellátott közeli hozzátartozóját a halálesetről a halál beálltát követően, de legkésőbb huszonnégy órán belül értesíti a telephelyvezető, vagy csoportvezető ápoló.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett a telephely felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként a telephelyet jelölte meg elhalálozás esetére, a telephelyvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

A telephelyvezető amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről- az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset helye szerint illetékes települési önkormányzatnál.

Ha az örökös az elhunyt telephelyen maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre történt emelkedése után nem jelentkezik, a telephelyvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt felhasználhatja (Ptk. 5:12. § (1))

XIV. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA

Intézményünkben jelenleg nincsen az alapfeladatot meghaladó igénybe vehető szolgáltatás.

A szabadidős tevékenységek alatt felsoroltak az alapfeladatok körébe tartoznak.

Intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőtől.

A programok egy része térítésmentes, de igény szerint önköltséges programokat is szervezünk. A konkrét költségekről megfelelő időben tájékoztatunk minden érdeklődő lakót, hozzátartozót, törvényes képviselőt. A gondnokság alatt álló lakók esetében a törvényes képviselő írásbeli hozzájárulását is kérjük a programon való részvételhez és a közölt 1 főre jutó számított önköltség megtérítéséhez.

A kísérők létszámát a csoporttagok egészségi és pszichés állapotának figyelembevételével a vezető ápoló és a szociális, mentálhigiénés munkatárs állapítja meg.

XV. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG

Az intézményi vagyont, illetve az intézmény tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket egymás között illetve idegen személy részére eladni, elcserélni, kölcsönadni, megrongálni nem lehet, ezeket az intézmény területéről kivinni tilos!

Az ellátott vagy törvényes képviselője köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő- biztosítónál nem érvényesíthető –kárt megtéríteni.

XVI. ÉRDEKKÉPVISELET, ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS

Panaszügyek intézése:

Az intézményi ellátásra jogosult intézménylakó, hozzátartozója vagy gondnoka, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál és helyettesénél, a telephelyvezetőnél, az Érdekképviselési Fórumnál az intézményi jogviszony megsértése miatt. A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető, illetve a telephelyvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

Panasz esetén az intézmény vezetőjének a panasz kivizsgálásra, válaszadásra 30 nap, amennyiben más szerv bevonása is szükséges 60 nap áll rendelkezésre.

A működéssel kapcsolatos észrevételre 15 napon belül kell válaszolni.

Különösen az ellátott vagy közalkalmazott személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézményi közalkalmazottak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése, az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében, az intézményi közalkalmazott az őt ért, a lakók vagy hozzátartozóik (gondnok részéről történő, személyiségi jogait sértő, vagy rágalmozó magatartás észlelése esetén) jogosultak az érdekegyeztető fórum segítségét kérni.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető, illetve a telephelyvezető kezdeményezheti új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Az ellátás megszüntetése esetében: 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, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat, vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A telephely területén un. panaszláda/véleményláda került kihelyezésre, melyben névvel ellátva, vagy névtelenül, írott formában a lakó jelzéssel, panasszal élhet.

A véleményládát havonta egyszer, az Érdekképviseleti Fórum elnöke, két fórum taggal ellenőrzi, és azok tartalmát átadja a telephelyvezetőnek, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

Intézményvezető, illetve a telephelyvezető a szóbeli panaszt írásba foglalja és úgy azt, mint az írásban benyújtott panaszt kivizsgálja. A vizsgálat eredményét tizenöt napon belül a panaszt tevővel írásban közli.

Nem szükséges írásba foglalni a szóban elhangzott panaszt, ha azt telephelyvezető (vagy megbízottja) azonnal kivizsgálja és a vizsgálat eredményétől függő döntést a panaszos elfogadja.

Súlyosabb esetben a tényállás tisztázására alkalmas közalkalmazottat jelöl ki az intézmény vezetője. A megbízott írásban készíti el a jelentését, és javaslatot tesz a megoldásra.

Ha ez a fent leírtak szerint nem történik meg, vagy a sérelem orvoslási megoldásával a panaszos nem ért egyet, felülvizsgálatot kezdeményezhet a Fenntartónál.

Az Érdekképviseleti Fórum ilyen vonatkozású teendői szabályozva vannak.

Lakó-önkormányzat

Az Szt. 99/A.§ alapján az intézményben az ellátottak érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti

önkormányzatot hozhatnak létre. Telephelyünkön az ellátottak jelenleg nem kívánnak élni a lehetőséggel.

Érdekképviseleti Fórum

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény 99. § a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények esetében – a fenntartó hatáskörébe utalja az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (továbbiakban: Érdekképviseleti Fórum) megalakítása és tevékenysége szabályainak meghatározását.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Főigazgatójának hatályos SZGYF utasítása az Érdekképviseleti Fórum megalakításának és tevékenységének szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

1. Az Érdekképviseleti Fórum működési területe:

Az Érdekképviseleti Fórum működési területe:

**Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta, 8154 Polgárdi – Tekerespuszta**

A Fórum létrehozását a székhelyen és a telephelyeken is biztosítani kell.

1. Az Érdekképviseleti Fórum tevékenységének célja

Az Érdekképviseleti Fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a Házirendben meghatározott feltételekkel és eljárás szerint működik.

2. Az Érdekképviseleti Fórum feladata

- Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai Programot, az éves munkatervet, a Házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat.
- Megtárgyalja az intézményben élők panaszait-ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

- Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó területileg illetékes kirendeltsége felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

3. Az Érdekképviselői Fórum tagjai

Választás alapján, az intézményi ellátást igénybevevők közül: 6 fő / 4 fő ápoló-gondozó otthoni ellátást igénybe vevő, 2 fő rehabilitációs intézményi ellátást igénybe vevő/

Választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül 1 fő

Választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselőjében 1 fő

Kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében 1 fő

4. A választás szabályai

A Fórum választott tagokból áll. A fenntartói képviselőtől kívül a tagok választását az intézmény vezetője köteles megszervezni.

Az ellátást igénybevevők közül a választás lakógyűlésen - nagycsoporton történik.

A hozzátartozók, a törvényes képviselők tagjukat az intézményvezető által összehívott hozzátartozói értekezleten választják meg.

Az alkalmazottak képviselőjüket dolgozói értekezleten választják.

A fenntartó a Fórumba egyedi döntéssel delegálja tagjait. A fenntartói delegáltak a területi kirendeltség kormánytisztviselői közül kerülnek ki, esetenként azonban a Főigazgatóság is delegálhat tagot. A delegálás a területi kirendeltség igazgatójának, illetve a Főigazgatónak a hatáskörébe tartozik. A fenntartó delegálásához a delegált személy írásbeli hozzájárulása szükséges.

A Fórum rehabilitációs intézményt képviselő tagjait a választásra jogosultak öt évre, titkos szavazással választják. A választás akkor érvényes, ha azon a jogosultak legalább kétharmada részt vesz. Jelöltet a választást megelőző ötödik napig írásban lehet állítani. Egy választásra jogosult legfeljebb három jelöltre tehet ajánlást. Jelölt az lesz, aki legalább egy ajánlást kapott. A jelölést kapott személyek indulhatnak a választáson. Szavazategyenlőség esetén amennyiben e szavazategyenlőség az eredményes választás gátja- az egyenlő szavazatot kapott jogosultak között ismételt választást kell tartani.

A Fórum alakuló ülését a választásokat követő 15 napon belül meg kell tartani.

A Fórum tagjai nyílt szavazással önmaguk közül elnököt választanak. Az elnök a tagok egyharmadának írásbeli kezdeményezése, illetve a beterjesztett panasz esetén a kezdeményezés, illetve a panasz kézhezvételét követő öt napon belül a kézhezvételtől számított legalább nyolcadik napra köteles a Fórum, ülését összehívni. Az ülés a tagok kétharmadának jelenléte esetén határozatképes. A Fórum határozatait szavazás alapján, egyszerű többséggel hozza. Bármely tag indítványára kötelező a titkos szavazás elrendelése.

5. A Fórumbeli tagság megszűnése

Ha a Fórum képviselőjének tagsági viszonya bármilyen okból megszűnik, helyére hatvan napon belül új tagot kell választani.

A Fórumbeli tagság megszűnik:

- a tag lemondásával, halálával, intézményi jogviszonyának, közalkalmazotti jogviszonyának, illetve a fenntartónál a kormánytisztviselői jogviszonyának megszűnésével,
- a tag visszahívásával. A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják, amennyiben a Fórum ülésein, munkájában rendszeresen nem vesz részt, illetve ha az őt megválasztók érdekeit nem megfelelően képviseli. A visszahívásra a választásra vonatkozó szabályok irányadóak.
- Annak az ellátottnak a halálával vagy intézményi jogviszonyának megszűnésével, akire tekintettel az illető szülő/ törvényes képviselő/ a fórum tagja volt.

6. Egyéb rendelkezések

A Fórum üléseit az intézmény telephelyén tartja. Szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik, összehívásáról az elnök gondoskodik. A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Az ülésről jegyzőkönyvet kell felvenni, melyet minden résztvevő aláír. A telephelyvezető a Fórum ülésein tanácskozási joggal vesz részt.

Az ellátottjogi képviselő a fórum ülésekre meghívást kap.

Az intézmény igazgatója a Fórum által kezdeményezett ügyekben köteles a szükséges intézkedéseket megtenni és erről tizenöt napon belül írásban tájékoztatni az érintetteket.

Szóbeli panasz esetén jegyzőkönyvet kell felvenni.

Az intézmény vezetője gondoskodik a működés feltételeiről

Az intézmény vezetője köteles a Fórum figyelmét felhívni a jogorvoslati lehetőség más módjaira, lehetőségeire is.

Ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő az intézményünkben élők részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában.

Tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.

Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.

Segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.

Segítségnyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.

A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.

Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevétel tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Korlátozás alkalmazásáról az ellátott jogi képviselőt haladéktalanul tájékoztatni kell. A korlátozó intézkedés dokumentációjának másolatát az ellátottjogi képviselő számára 72 órán belül át kell adni.

Az ellátottjogi képviselőt meg kell hívni az Érdekképviselési Fórum ülésére.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége, fogadó órájának helye és időpontja intézményünk területén, több helyen kifüggesztésre került. /étkező, betegszobák, faliújságok, fejlesztő helyiségek/

Ellátottjogi szervezet, képviselő neve, elérhetősége:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.

Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.

Telefon: +36-1/8969-000

Ingyenesen hívható zöld szám: +36-80/620-055

E-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

Ellátottjogi képviselő: Filotásné Ugrics Katalin

Régió: Közép-Dunántúl régió

Megye: Fejér vármegye

Mobil: +36 (20) 489 9527

E-mail: katalin.ugrics@ijsz.bm.gov.hu

Web: www.ijsz.hu

Betegjogi képviselő: Gróf Andrea

Régió: Közép-Dunántúl régió, Nyugat-Dunántúl régió

Vármegye: Fejér vármegye, Veszprém vármegye

Járás: Fejér vármegye teljes területe Veszprém vármegyében: Balatonalmádi, Devecseri, Pápai, Sümegi, Várpalotai, Veszprémi, Zirci járásokban

Mobil: +36 (20) 489-9592

E-mail: andrea.grof@ijsz.bm.gov.hu

Web: www.ijsz.hu

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Záró rendelkezések

Jelen Házi rendet annak fenntartói jóváhagyása napjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a telephely fenntartó által jóváhagyott, 2020. október 29. napján készült Házi rendje és annak módosításai érvényét veszti.

Polgárdi-Tekerespuszta, 2023. március 10.



Farkas Judit

Farkas Judit
intézményvezető

Fenntartó által a Szakmai Program és mellékletei jóváhagyva: 2023. ^{04.}..... hó ^{04.}..... napján

Boldogné Kőrösi Mónika

Boldogné Kőrösi Mónika
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Fejér Vármegyei Kirendeltsége



1. számú melléklet

Nyilatkozat (gondnok)

1. Az intézményi férőhely elfoglalása előtt a következőkről kaptam tájékoztatást:

- Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről.
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról. Tudomásul veszem, hogy az Intézményben a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerében adataimat/gondnokoltam adatait az adatfelvitelkor és a további elektronikus nyilvántartás kapcsán felhasználják.
- A SZIA (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő Rendszere) rendszerében adataimat/gondnokoltam adatait az adatfelvitelkor és a további elektronikus nyilvántartás kapcsán felhasználják.
- Az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás módjáról, rendjéről. A látogatás a távozás és visszatérés rendjéről.
- A panaszjog gyakorlásának módjáról.
- Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.
- Az intézmény házirendjéről, annak 1 példányát átvettem.
- Az intézményi térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről.

- Az ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
- Az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerekről. Az egyéni gyógyszerköltség viselésének eseteiről.
- A korlátozó intézkedések elrendelésének rendjének 1 példányát átvettem
- Az intézményvezető, az ellátást igénybevevő és törvényes képviselője között létrejövő megállapodás tartalmáról.

2. Kijelentem, hogy

Az intézmény házirendjét és mellékleteit megismertem, annak tartalmát tudomásul vettem és szabályait betartom.

Kijelentem, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és az ellátást igénybe vevő valamint törvényes képviselője személyazonosító adataiban bekövetkezett változásokat haladéktalanul, írásban közlöm az intézmény vezetőjével.

Kijelentem, hogy a Házirend V. fejezetének Testi épséget megóvó intézkedések, rögzítése, szabályozások részében foglaltakat tudomásul vettem, azzal egyetértek.

3. Cselekvőképességet befolyásoló, gondnokság alatt álló lakó esetében, mint törvényes képviselő nyilatkozom:

Hozzátartozóihoz szabadságra mehet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Szakorvos által javasolt fogamzásgátlásban részesüljön

igen nem minden esetben értesítést kérek

Szakorvos által javasolt védőoltást megkapja

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

igen nem minden esetben értesítést kérek

Az intézmény által szervezett üdülésen részt vehet

igen nem minden esetben értesítést kérek

A nem intézményünk által szervezett üdülésen részt vehet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Írott és elektronikus sajtóban megjelenhet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Fényképen, videofelvételen szerepelhet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Gyülekezeti rendezvényeken részt vehet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Kulturális rendezvényeken részt vehet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Tájékoztatást kaptam arról, hogy az Szt. 102.§ (1.) bekezdés „Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését”.

5. Kijelentem, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője személyazonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul, írásban közlöm az intézmény vezetőjével.

6. Kijelentem, hogy gondnokoltam

személyi okmányai központi helyen tárolásához

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

okmányairól készült fénymásolatok tárolásához, felhasználásához

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

különleges adatai nyilvántartásához, kezeléséhez

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

Kelt: Polgárdi - Tekerespuszta

ellátást igénybevevő

törvényes képviselő

telephelyvezető

Nyilatkozat (lakó)

1. Az intézményi férőhely elfoglalása előtt a következőkről kaptam tájékoztatást:

- Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről.
- Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról. Tudomásul veszem, hogy az Intézményben a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI) rendszerében adataimat az adatfelvitelkor és a további elektronikus nyilvántartás kapcsán felhasználják.
- SZIA (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő Rendszere) rendszerében adataimat az adatfelvitelkor és a további elektronikus nyilvántartás kapcsán felhasználják.
- Az ellátást igénybevevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás módjáról, rendjéről. A látogatás a távozás és visszatérés rendjéről.
- A panaszjog gyakorlásának módjáról.
- Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.
- Az intézmény házirendjéről, annak 1 példányát átvettem.
- Az intézményi térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, a mulasztás következményeiről.
- Az ellátást igénybevevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
- Az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerekről. Az egyéni gyógyszerköltség viselésének eseteiről.
- A korlátozó intézkedések elrendelésének rendjének 1 példányát átvettem.
- Az intézményvezető, az ellátást igénybevevő és törvényes képviselője között létrejövő megállapodás tartalmáról.

2. Tájékoztatást kaptam, hogy az intézményi jogviszonyt írásban felmondhatja az intézmény vezetője, ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

2. Tájékoztatást kaptam arról, hogy az Szt. 102.§ (1.) bekezdés „Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését”.

3. Kijelentem, hogy:

- A szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és az ellátást igénybe vevő *valamint törvényes képviselője* személyazonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul, írásban közlöm az intézmény vezetőjével.
- Az intézmény házirendjét és mellékleteit megismertem, annak tartalmát tudomásul vettem és szabályait betartom.

4. Kijelentem, hogy

személyi okmányaim központi helyen tárolásához

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

okmányaimról készült fénymásolatok tárolásához, felhasználásához

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

különleges adataim nyilvántartásához, kezeléséhez

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

5. Tudomásul veszem, hogy az Intézmény által szervezett rendezvények alkalmával fénykép – és videofelvételek készülhetnek. Személyemről készült felvételek készítéséhez

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

Hozzájárulás esetén:

A rólam készült fénykép – és videofelvételek írott és elektronikus sajtóban való megjelenéséhez

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

ellátott

törvényes képviselő

Kelt: Polgárdi - Tekerespuszta,

telephelyvezető

Intézményi férőhely elfoglalásához szükséges dokumentumok jegyzéke

- 1) Személyi igazolvány, lakcím kártya
- 2) Anyakönyvi kivonatok (születési, házassági, halotti)
- 3) TAJ kártya
- 4) Adókártya
- 5) Közgyógyellátási igazolvány
- 6) EÜ. Állapotra vonatkozó adatok, kórházi zárójelentések stb.
- 7) Egy hónapnál nem régebbi negatív tüdő-és széklet eredmény
- 8) Igazolás jövedelemről
- 9) Határozat nyugdíj megállapításról (rokkantság esetén)
- 10) Cselekvőképesség korlátozásáról szóló bírósági végzés
- 11) Gondnok kirendelő határozat

NAPIREND

6.00-6.30 Ébresztő, létszámellenőrzés

tisztálkodás, öltözködés

takarítás, szellőztetés, rendrakás, szükség szerint ágynemű csere

6.30-6.45 Előkészületek az étkezéshez: kézmosás, terítés az étkezőben.

6.45-7.30 Reggeli két csoportban

Gyógyszerosztás- A lakók a gyógyszert az étkezőben kapják meg, ezért az étkezés időtartama alatt minden lakónak az étkezőben kell tartózkodnia.

A szociális foglalkoztatásban résztvevő ellátottak az étkezést úgy veszik igénybe, hogy a munkaidővel ne ütközzön.

7.30-12.00 Egyéni fejlesztés, foglalkoztatás/szocioterápia, fejlesztő felkészítő foglalkoztatás/

Az egyéni fejlesztés, egyéni beosztás alapján történik és igazodik a szociális foglalkoztatásban résztvevők munkaidejéhez.

11.45. – 12.45. Ebéd két csoportban

Gyógyszerosztás

A szociális foglalkoztatásban résztvevő ellátottak az étkezést úgy veszik igénybe, hogy a munkaidővel ne ütközzön.

13.00 – 15.00. Szakkörök egyéni igények alapján

15.00-17.00 Tisztálkodás, kötetlen szabadidő, szervezett szabadidős tevékenység, takarítás

17.00-17.30 Előkészületek az étkezéshez

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

17.30-18.30	Vacsora két csoportban Gyógyszerosztás
18.30-21.00	Szabadidő, tisztálkodás, készülődés lefekvéshez
21.00-21.30	Tájékozódás az intézményből távozott, vissza nem érkezett intézményi ellátottakról, létszámenőrzés
21.30-	Elcsendesedés

Pihenőnap

7.00-8.00	Ébresztő, tisztálkodás, létszám ellenőrzés
7.45-8.30	Reggeli
8.30-11.30	Szabadidő, nagytakarítás, rekreáció
11.15-11.35	Előkészületek az étkezéshez
11.45-12.45	Ebéd
13.05-17.10	Szabadfoglalkozás, rekreáció, látogatók fogadása, tisztálkodás
17.10-17.30	Előkészületek az étkezéshez
17.30-18.30	Vacsora
18.30-21.00	Szabadidő
21.00-21.30	Tájékozódás az intézményből távozott, vissza nem érkezett intézményi ellátottakról, létszámenőrzés
21.30-	Elcsendesedés

Bejelentés eltűnésről

A bejelentést tevő adatai:

Intézmény neve: Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye

Székhely címe: 8082 Gánt – Bányatelep

Telephely neve: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta

Telephely címe: 8154 Polgárdi-Tekerespuszta

Telefonszám: 22/ 576-211, 30/620-8006

Ügyintéző:

Iktatószám:

Megtalálás esetén értesíteni:

Gondnoka neve, címe:

Az eltűnt személy adatai:

Név:

Személyazonosító jel:

Születési hely:

Anyja neve:

Állampolgársága:

Személyi igazolvány száma:

Lakhely:

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

Tartózkodási hely:

Az eltűnés pontos helye:

Az eltűnés pontos ideje: 20 év hó nap óra perc

Személyleírás:

Magassága: cm; Hajszíne: Testalkata:

Súlya: kg; Szeme színe:

**Visel-e szemüveget: igen – nem; szakállt: igen – nem; bajuszt: igen –
nem**

Káros szenvedélyei:

Távozáskor viselt ruházata:

Cipő típusa (sport, alkalmi): ; Színe: Mérete:

Nadrág, ill. szoknya színe, alakja, formája:

Derékszíjat viselt-e: igen – nem

Ing, pulóver, kabát színe, mérete, típusa:

Milyen iratokkal, engedélyekkel rendelkezik?

Milyen iratokat vitt magával?

Rokonok, ismerősök, szerelmi, baráti, munkatársi kapcsolatai:

Melyek e személyek lakó- vagy tartózkodási helyei?:

Keresett személy ismer-e idegen nyelvet, milyen nyelvet beszél? :

Vannak-e kapcsolatai külföldön, felmerült-e külföldi távozás lehetősége? :

Melyek voltak az esetleges korábbi eltűnése során búvóhelyei, tartózkodási helyei? :

Vélhetően milyen magatartást tanúsít? (Van-e öngyilkossági hajlama, kísérelt-e meg öngyilkosságot?)

Melyek a szokásai, hobbija, milyen az életvitele, személyisége? :

Melyek azok az adatok, információk, amelyek adott esetben személyazonosságának a megállapítására alkalmasak? (egyedi ismertetőjegyek; vércsoport, műtéti hegek, törések, fogstátusz, tetoválás)

Keresett személy hagyott-e hátra olyan iratot, feljegyzést, tárgyat, üzenetet, postai küldeményt, stb., amely hollétére, céljára utalhat:

Az eltűnt milyen betegségben szenved?

Magáról képes-e gondoskodni: igen – nem

Az eltűnést felfedező személy neve, címe, telefonszáma:

A bejelentő előzetes tájékozódása, végrehajtott intézkedései, ill. megállapított adatai:

A bejelentéssel kapcsolatos egyéb információk

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

A hatóság részére átadok / nem adok át db fényképet az eltűnt személyről.

**Hozzájárulok / nem járulok hozzá az eltűnt adatainak, fényképének
tömegkommunikációban való közzétételéhez.**

**Továbbá kijelentem, hogy a bejelentett, eltűnt személyről bármilyen információ
tudomásunkra jut, valamint az eltűnt személy előkerül, azonnal értesítem a
rendőrhatóságot telefonon és írásban is.**

Polgárdi - Tekerespuszta

P.H.

.....

bejelentő

SZEMÉLYES JOGNYILATKOZAT

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C§ (1) bekezdés a) pontja szerinti megállapodás megkötéséhez, a (2a) bekezdés értelmében az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy a cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. Ennek tudatában és értelmében,

Alulírott:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja születési neve:

minden befolyástól mentesen, szellemi képességeim teljes birtokában, szabad akaratomból a jelen nyilatkozatba foglalom a Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta (8154 Polgárdi-Tekerespuszta) telephely a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás: ápolást, gondozást nyújtó intézmény fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye szociális ellátásra vonatkozó Megállapodás megkötéséhez megtett, jogszabályban előírt személyes jognyilatkozatomat.

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az /20... számú Megállapodás tartalmát az aláírás előtt teljeskörűen megismertem, megértettem és a Megállapodás megkötéséhez előzetesen hozzájárultam.

Jelen személyes jognyilatkozatot saját kezűleg azzal írtam alá, hogy az személyes jognyilatkozatomat pontosan és helyesen tartalmazza.

Polgárdi - Tekerespuszta,

nyilatkozattevő saját kezű aláírása

gondnok aláírása, ha részleges,
vagy régi Ptk-s korlátozó

FELJEGYZÉS

, mely készült az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye székhelyén/telephelyén, a 20..... év hónap napján, a cselekvőképességben teljesen korlátozott XY (születési név, születési hely, idő, anyja neve) szám alatti lakos szociális intézményi ellátásával kapcsolatos tájékoztatása során.

A feljegyzést készítette: (XY dolgozó)

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/C. § (1) bekezdés a) pontja szerinti megállapodás megkötéséhez, a (2a) bekezdés értelmében a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondok alatt álló személyt, a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és a véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Jelen feljegyzésben rögzítésre kerül, hogy az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye székhely/telephely a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás: ápolást, gondozást nyújtó intézmény/rehabilitációs intézmény/lakóotthon szociális ellátásra vonatkozó Megállapodás megkötésével kapcsolatos felvilágosítást, XY szám alatti lakos/székhelyű hivatásos gondnok jelenlétében megkapta.

gondnok

a feljegyzést készítő dolgozó

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Alulírott (adatkezeléssel érintett személy)

Név: _____ születési hely, idő: _____ anyja neve:
_____ állandó lakcím: _____

Nem önjogú személy esetében:

Törvényes képviselő [szülő, gyám, gondnok] név: _____ születési hely, idő:
_____ anyja neve: _____ állandó lakcím:
_____ gondnoki kirendelő határozat száma: _____

[továbbiakban: Adatkezeléssel érintett személy

Aláírással igazolom, hogy a személyes, különleges személyes adataim és esetlegesen bűnügyi személyes adataim kezelésével kapcsolatos jogaimról az alábbiak szerinti tájékoztatást megkaptam.

Az adatkezelés jogalapja: a személyes és különleges személyes adat kezelése minden esetben az adatleltárban meghatározottak szerinti jogszabályon alapszik. A megadott adatkör nem terjeszkedik túl azon adatokon, amelyek az adatkezelési cél megvalósításához feltétlenül szükségesek.

1.1 Adatkezelő: az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye, 8082 Gánt-Bányatelep; Tel.: 30/ 448-1923 [továbbiakban: **Adatkezelő**] Adatkezelésre jogosult személy: az Adatkezelő által erre kijelölt alkalmazott.

1.2 Az adatkezelés célja: Az adatleltárban meghatározott valamennyi adatkezelés általános célja: az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (teljes körű ellátásáról) gondoskodni kell (1993. évi III. tv.a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 67.§). A teljes körű ellátás a személyes és különleges személyes adatok szükséges mértékű felhasználása nélkül nem biztosítható.

1.3 Az adatkezelés helye: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta (8154 Polgárdi-

Tekerespuszta) telephelyintézmény.

1.4 Az adatok forrása: az érintettől származó

A személyes és különleges személyes adatok:

1.5 Személyes adat: bármely meghatározott, azonosított vagy azonosítható természetes személlyel [érintett] kapcsolatba hozható adat és az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Különleges személyes adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási, vagy világnézeti meggyőződésre, a szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a szexuális életre, vagy szexuális irányultságra vonatkozó személyes adatok.

Ezen belül:

genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

biometrikus adat: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a

bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

1.6 Az adatkezelés ideje:

- 1.6.1 Az Adatkezelő a személyes adatokat az adatkezelési cél fennálltaig kezeli, figyelembe véve, hogy az adatok felhasználása, a jogszabályok által előírt adatmegőrzési kötelezettség teljesítéséhez szükséges idővel meghosszabbodik.
- 1.6.2 Az Adatkezelő a személyes adatokat az adatkezelés céljának elérése érdekében, **külön arra irányuló írásbeli hozzájáruló nyilatkozat nélkül**, átadhatja az Adatkezelő adatleltárában (lásd 1. sz. melléklet) feltüntetett és jogszabályban meghatározott, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szerv, hatóság, alap és szakellátás, gyógyszertár, segédeszközöket forgalmazó cégek részére amelyek, mint új adatkezelők jelen adatkezelési tájékoztatóban és a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint kezelhetik.
- 1.6.3 A fenti határidők, továbbá az iratmegőrzésre jogszabályokban előírt határidők lejártát követően a személyes adatok a jelen adatkezelési hozzájárulásban rögzített célból **nem kezelhetők tovább**, azokat az Adatkezelő által működtetett adatbázis/okból törölni kell, illetve meg kell semmisíteni.
- 1.6.4 Az Adatkezelő a személyes adatokat **harmadik személy számára nem teheti hozzáférhetővé**, harmadik személy számára nem továbbíthatja **csak abban az esetben, ha ahhoz az érintett külön nyilatkozatban hozzájárul**.

Az anonimizált adatok (az olyan személyes adatok, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható) felhasználhatóak, kezelhetőek statisztikai vagy kutatási célú adatkezelést is ideértve.

1. **Az adatbiztonság követelményeinek megtartása** érdekében az Adatkezelő fokozottan ügyel az adatbiztonság követelményének megtartására, ennek keretében megtette a megfelelő intézkedéseket a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás,

nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezzel kapcsolatban az Adatkezelő kijelenti, hogy minden munkatársa, aki a fent megjelölt személyes és különleges személyes adatokhoz hozzáfér, köteles az adattitok megőrzésére.

2. Az érintett jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Az adatkezeléssel érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei:

Az érintett jogai

Tájékoztatás

Az érintetteknek joga van a tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában megfogalmazott tájékoztatáshoz. Az érintett ilyen irányú kérelmének írásban, vagy más alkalmas módon, az érintett személyazonosságának igazolását követően, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb 1 hónapon belül köteles eleget tenni.

Az ilyen jellegű adatszolgáltatást az Adatkezelő díjmentesen teljesíti, kivéve, ha a kérelem megalapozatlan, túlzó vagy ismétlődő.

Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- Személyes adatok másolatának egy példánya (további példányok díj ellenében)
- Adatkezelés célja
- Adatok kategóriái
- Automatizált döntéshozatallal, profilalkotással kapcsolatos adatok
- Adatátvétel esetén a forrásra vonatkozó információkat
- Címzettek, akik részére az adatokat közölték vagy közölni fogják
- Harmadik országba történő adattovábbítással kapcsolatos információk, garanciák
- Adatok tárolásának időtartama, annak szempontjai

- Érintett jogai
- Felügyeleti hatósághoz panasz benyújtásának joga

Helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult pontatlan adatainak indokolatlan késedelem nélküli helyesbítésére, kiegészítésére.

Törléshez való jog (az elfeledtetéshez való jog)

Az érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni, ha az alábbi esetek valamelyike fennáll:

- a cél kiüresedett, már nincs szükség az adatra,
- érintett visszavonja a hozzájárulását, így az adatkezelésnek megszűnik a jogalapja,
- érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- jogellenes adatkezelés,
- jogi kötelezettség teljesítése céljából.

Az érintett elfeledtetéshez való joga keretében, ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozott személyes adatot törölni köteles - az elérhető technológia és megvalósítás költségeinek figyelembevételével - ésszerűen elvárható lépéseket tesz annak érdekében, hogy tájékoztasson más adatkezelőket a szóban forgó linkek, másolatok, másodpéldányok törlése kapcsán.

Az érintett 3., illetve 4. pontban biztosított jogának gyakorlása alól kivételt képez, ha az adatkezelés szükséges. Az adatkezelés akkor szükséges, ha az alábbi esetek valamelyikéhez elengedhetetlen:

- véleménynyilvánítás szabadságához,
- jogi kötelezettség teljesítéséhez, vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásához,
- közérdekből a népegészségügy területén,
- közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási célból,
- jogi igények érvényesítéséhez.

Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Adatkezelő az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, ha

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát,

- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését,
- az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az érintett igényi azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, és az adatkezelőnél még tart a vizsgálat.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult az általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatokat megkapni:

- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban,
- jogosult más adatkezelőhöz továbbítani,
- kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz (ha ez technikailag megvalósítható).

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett tiltakozhat az adatai kezelése ellen:

- közérdekű/közhatalmi és az érdekmérlegelésen alapuló jogalap esetében,
- közvetlen üzletszerzési cél esetén,
- közvetlen üzletszerzési célú profilalkotás keretében.

Az érintett tiltakozása esetén az adatkezelést azonnal meg kell szüntetni, kivéve kényszerítő erejű jogos indok és a jogi igények érvényesítése esetén.

Automatizált döntéshozatallal és a profilalkotással kapcsolatos jogok

Az érintettnek az a joga, hogy ne terjedjen ki rá a kizárólag automatizált adatkezelésen- ideértve a profilalkotáson is- alapuló döntés hatálya, amely rá nézve jelentős mértékben érintené. Ez alól kivételt jelent, ha:

1. az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges,
2. jogszabály lehetővé teszi,
3. az érintett ehhez kifejezetten hozzájárul.

A fent említett 1. és 3. esetekben az érintett jogosult:

- emberi beavatkozást kérni,
- álláspontját kifejezni,

- a döntéssel szemben kifogást benyújtani.

Jogorvoslat

Felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Felügyeleti hatóság:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság)

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Hatósággal szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

Amennyiben a Hatóság nem hoz döntést a panasszal kapcsolatban, vagy 3 hónapon belül nem ad azzal kapcsolatban tájékoztatást, úgy az érintetteknek lehetősége van bírósághoz fordulni.

Adatkezelővel/adatfeldolgozóval szembeni bírósági jogorvoslathoz való jog

A hatósági eljárástól és más eljárásoktól függetlenül bírósághoz fordulhat az érintett az Adatkezelő és az adatfeldolgozó ellen az Adatkezelő/- feldolgozó tevékenysége helye szerinti bíróság előtt.

A pert az érintett tartózkodási helye szerinti tagállam szerinti bíróságon is meg lehet indítani.

Kártérítéshez való jog

Vagyoni és nem vagyoni károkért az Adatkezelő felelős. Több adatkezelő/- feldolgozó egyetemlegesen felel az okozott kárért, egymás között pedig felelősségük mértékében számolnak el. Az adatfeldolgozó azonban csak akkor felel a bekövetkezett kárért, ha eltért az utasításoktól vagy vétett az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályok ellen.

Közigazgatási bíróság

Az eset körülményei alapján a Rendelet 83. cikkében foglalt keretek között állapítják meg az összegét.

Egyéb rendelkezések: e tájékoztatóban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat felvételekor adunk tájékoztatást. Tájékoztatjuk az érintetteket, hogy a bíróság, az ügyész, a nyomozó hatóság, a szabálysértési hatóság, a közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a Magyar Nemzeti Bank, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek tájékoztatás adása, adatok közlése, átadása, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátása végett megkereshetik az adatkezelőt. Az adatkezelő a hatóságok részére –

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

amennyiben a hatóság a pontos célt és az adatok körét megjelölte – személyes adatot csak annyit és olyan mértékben ad ki, amely a megkeresés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Az Adatkezelő az Adatkezelési Szabályzat, az érintettek személyes adatait tartalmazó nyilvántartás (adatleltár), továbbá az adatkezelési tájékoztató megismerését biztosítja a papír alapú/elektronikus hozzáférés biztosításával, illetve az Adatkezelő szükség esetén az Adatkezelési tájékoztató, illetve az Adatkezelési szabályzat értelmezésében, elmagyarázásában segítséget nyújt.

Jelen nyilatkozat 2, azaz kettő, egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyből 1 példány az Adatkezelőt, 1 példány az adatkezeléssel érintett személyt illet meg.

Kelt:.....,évhónapnap

.....
Aláírás (Adatkezeléssel érintett személy)

.....
Aláírás

Adatkezeléssel érintett személy törvényes képviselője

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Adatleltár jegyzék

1. Ellátás igénybevételének módja
2. Tájékoztatási kötelezettség a szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor
3. A szolgáltatásra vonatkozó igény, érkezésének napján történő nyilvántartásba vétele
4. Előgondozási adatlap
5. Szociális ellátások igényléséhez szükséges szakvélemények
6. A szolgáltatás megkezdésekor a szolgáltatásra vonatkozó igény, érkezésének napján nyilvántartásban rögzített adatok kiegészítése
7. Soron kívüli elhelyezés sorrend felállítása
8. Tájékoztatási kötelezettség intézménybe való felvételkor
9. Ápolást, gondozást nyújtó intézményben biztosított szolgáltatás igénybevételénél az ellátás tartalmát meghatározó Megállapodás, Személyes jognyilatkozat, Feljegyzés szociális intézményi ellátással kapcsolatosan
10. Térítési díj, gyógyszerköltség
11. Ellátotti törzslap
12. Lakcímváltozás
13. Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI)
14. Integrált Adatkezelő Rendszer (SZIA) ellátotti/gondnoki és munkavállalói nyilvántartás
15. Személyes okmányok megőrzésének nyilvántartása hozzájárulás alapján
16. Egészségügyi ellátás
17. Közgyógyellátási adatok
18. Fogyatékosági támogatás igénylésének nyilvántartása
19. Gondozási terv: egyéni gondozási terv, egyéni rehabilitációs program, egyéni fejlesztési terv
20. Fejlesztő foglalkoztatással kapcsolatos nyilvántartás
21. Ruházat, textília biztosítása

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi – Tekerespuszta
HÁZIREND – fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye

22. Rendkívüli események
23. Korlátozó intézkedés
24. Postai küldemények közvetett kézbesítése
25. Panaszkezelés
26. Érdekképviseleti Fórum
27. Ellátottjogi képviselő észrevétel, kezdeményezés, megkeresés és panasz
28. Bejelentés nélküli távollét: Bejelentés eltűnésről
29. Utazási kedvezmények igénybevételének igazolás: Ellátottak/hozzátartozók
30. Gondnokság alá helyezéssel kapcsolatos jelzés
31. Intézményi jogviszony megszűnésének nyilvántartása
32. Köztemetés kezdeményezése
33. Hagyatéki eljárás
34. Jelzologjog bejegyzésének nyilvántartása
35. Lakógyűlés
36. Komplex támogatási szükségletfelmérő
37. Orvosi gyógyszernyilvántartó program
38. Gondozási szükséglet vizsgálata JHS
39. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorultság igazolása
40. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetében vizsgálandó szociális rászorultság igazolása
41. Lakóotthon megállapodás és mellékletei