

ARANYALMA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY FEJÉR VÁRMEGYE

TELEPHELY: PALÁST OTTHON POLGÁRDI-TEKERESPUSZTA

(8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.)

Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

HÁZIREND

Készítette:	Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye intézmény vezetője és a Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta telephely vezetője
Oldalak száma:	57 oldal
Mellékletek száma:	9 darab melléklet: <ol style="list-style-type: none">1. Nyilatkozat /Tájékoztatási kötelezettség- gondnok/2. Nyilatkozat / Tájékoztatási kötelezettség- lakó/3. Intézményi férőhely elfoglalásához szükséges dokumentumok jegyzéke4. Napirend5. Bejelentés eltűnésről6. Személyes jognyilatkozat7. Feljegyzés8. Adatkezelési tájékoztató9. Adatleltár jegyzék

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

Tartalomjegyzék

Az intézmény bemutatása.....	3
I. A Házi rend célja, hatálya	4
II. Az ellátás igénybevétele	5
III. TÉRÍTÉSI DÍJ.....	13
IV. Az együttélés szabályai.....	21
V. Korlátozó intézkedések alkalmazásának szabályai	24
VI. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	30
VII. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, Valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai	31
VIII. Az intézménybe behozható személyes, használati tárgyak.....	33
IX. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai.....	34
X. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekekkel, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje, egyéb szolgáltatások.....	35
XI. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	37
XII. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok.....	39
XIII. Az intézmény szolgáltatásai	40
XIV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja	50
XV. KÁRTÉRÍTÉSI KÖTELEZETTSÉG.....	50
XVI. Érdekképviselő, érdekvényesítés	50
Nyilatkozat (gondnok).....	58
Nyilatkozat (lakó).....	62
Intézményi férőhely elfoglalásához szükséges dokumentumok jegyzéke	65
NAPIREND	66
Bejelentés eltűnése.....	68
SZEMÉLYES JOGNYILATKOZAT	71
FELJEGYZÉS.....	72
ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ.....	73
Adatleltár jegyzék	81

Az intézmény bemutatása

Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye polgárdi-tekerespusztai telephelyén működő értelmi fogyatékosokkal élők ápoló-gondozó otthona és rehabilitációs intézménye 1954-től fogadja az ellátásra szorulókat. Ápoló-gondozó otthoni ellátást az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes felnőtt, középsúlyos vagy súlyos értelmi akadályozott, valamint értelmi- és más fogyatékoságban szenvedő emberek számára 152 férőhelyen tudjuk biztosítani.

Átlagos szintű elhelyezést biztosítunk három lakóépületben, öt gondozási egységben.

Az intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság.

A Házi rendet az Érdekképviselői Fórum véleményezi és a fenntartó Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság hagyja jóvá.

Jogsabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- 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
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet, (továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet)

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

- 8/2000 SzCsM rendelet: A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (továbbiakban: 9/1999.SzCsM rendelet)
- A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV. 23.) Kormányrendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet
- 316/2012 Kormányrendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról
- Az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X.20.) ESzCsM rendelet (továbbiakban: 60/2003. SzCsM rendelet
- A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2104. (IV.30.) EMMI rendelet
- 2016/679 Az Európai Parlament és a Tanács rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről.

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 érdekképviselet működtetését, 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 véglegesen, illetve ideiglenes jelleggel ellátást igénybe

vevő 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 rendelet szabályozza, összhangban az 1993. évi III. törvénnyel.

A Polgárdi-Tekerespusztán működő telephelyintézmény ápoló-gondozó otthonának ellátási területe Fejér vármegye.

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.

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

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény igazgatójának 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.

Amennyiben az ellátást igénylő ingatlanvagyonnal rendelkezik, csatolni kell az ingatlanvagyon becsült forgalmi értékére vonatkozóan kiállított, három évnél nem régebbi adó-és értékbizonyítvány másolati példányát.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

A nagykorú fogyatékos személy fogyatékos személyek otthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat elvégzése, melyet a kötelező előgondozás alapoz meg. Az alapvizsgálat elvégzésével egyidejűleg a komplex szükségletfelmérést is el kell végezni. A fogyatékos személyek bentlakásos intézményének vezetője tájékoztatja az ellátást igénylőt a támogatott lakhatás igénybevételének lehetőségéről.

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.

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.

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 férőhely hiányában 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 valamint a várható térítési díjról.

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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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

A mindenkor hatályos Házirend, Szakmai Program az intézmény faliújságain folyamatosan rendelkezésre áll az érdeklődők 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;
- 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 dátuma,
- jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

- 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
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott, vagy határozatlan időtartam megjelölését)
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, valamint teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat.
- *belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat, (telephelyen nincs)*
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A Megállapodás kötésekor az ellátást igénybe vevő illetve törvényes képviselője írásban, a 3. számú melléklet szerint nyilatkozik arról, hogy az intézmény eleget tett az ott felsorolt 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,

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

- Érdekképviselői 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
- amennyiben pénzbeli ellátásban részesül az ellátást igénylő:
 - Hallási fogyatékosként fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül, az ellátást megállapító jogerős határozat igazoló másolat.
 - Fogyatékosági támogatásban részesül, orvosszakértői szerv, illetve jogelődje szakértői bizottság szakvéleménye, szakhatósági állásfoglalása az önkiszolgálás képességének hiányát megállapító érvényes szakvélemény, szakhatósági állásfoglalás másolata.
 - Komplex minősítésre vonatkozó 7/2012.(II.14) NEFMI rendelet 3§. szerinti E minősítési kategóriába tartozó rokkantsági ellátásban részesül, az ellátást, járadékot megállapító jogerős határozat másolata.
 - Munkaképességét 100%-ban elvesztette vagy legalább 70%-os mértékű egészségkárosodást szenvedett, önellátásra nem vagy segítséggel képes, amit az orvosszakértői szerv, rehabilitációs szakértői szerv vagy a rehabilitációs hatóság érvényes és hatályos szakvéleményének, szakhatósági állásfoglalásának, határozatának másolata.

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

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 ellátotról vezetett nyilvántartásokba.

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 Érdekképviselői 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 az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb 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 igénybe vételét megelőzően

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.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, és rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

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.

Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.

Tájékoztatjuk az igénybe vevőt és törvényes képviselőjét, hogy az 1993. évi III. törvény 119. § (3) bekezdése értelmében, a fenntartó kérelmezi a szociális hatóságnál a jelzálogjog bejegyzését, a jogszabályi feltételek fennállása alapján.

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 összegének 20 %-a, vagyonra történő terhelés esetén 30 %-a, mint költőpénz visszamaradjon.

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 készpénzfizetéskor 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 pénz- vagy ingatlanvagyonnal 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 különbözet (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. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirend tartalmazza.

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 megadják.

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 gyógyszerféléseiről, illetve a fizetendő összegről. Minden hónap 10.-éig elszámolást kap a fizetendő gyógyszerterítés 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 összegét 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 nyugdíjminimumnak 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 gyógyszereszkükséglet 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 testközeli segédeszköznek (inkontinenciabetét, műszem, műfogor, végtagprotézisek, fűzők, hasköötők, sérvköötők, gyógycipők, hallókészülékek, kontaktlencsék, paróka) az ellátott költségén történő biztosítása. Ha a testközeli 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

A lakó napi tevékenységét a mindenkori napirend határozza meg. (4. számú melléklet tartalmazza a napirendet.)

Az intézmény belső és külső környezetének, épületeinek, berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme, óvása, tisztántartása a lakók számára is kötelező, az ezekkel kapcsolatos teendők végzésében – képességeikhez mérten – a lakóknak is részt kell vállalniuk. Szándékos rongálásért, tárgyak jogellenes eltulajdonításáért a lakó – ha felelőssége bizonyított – megtérítésre kötelezhető. Rongálásról jegyzőkönyv készül, és törvényes képviselő tájékoztatása is megtörténik.

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

Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokat 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 dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

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

Az intézmény minden dolgozója köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani. **Az intézményi lakók bármiféle büntetése, velük szemben fizikai, vagy lelki kényszer alkalmazása a leghigorúbban tilos!** Ha az intézmény bármely közalkalmazottja ezt a szabályt megszegi, az intézmény igazgatója eljárást kezdeményez az érintettel szemben.

Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye minden dolgozója köteles a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének eleget tenni és a lakók személyiségi jogait tiszteletben tartani.

Az intézmény lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására. Szándékos rongálásért, az intézményi ellátott – ha felelőssége bizonyított – kártérítésre kötelezhető.

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 figyelembe vételével nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

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

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.)

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

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.

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

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

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 INTÉZMÉNYBEN ALKOHOL ÉS KÁBÍTÓSZER ÁRUSÍTÁSA TILOS!

Az intézményben a kulturált és alkalmyszerű 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 pszichésen és fizikálisan veszélyeztetett helyzetbe kerül.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében a telephelyvezető 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 segítségére kell nevelni a lakókat, kívánatos, hogy emberi együttélés szabályai szerint éljenek az intézményi ellátottaink.

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

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 tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, 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-, terápiás munkatárs, 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. 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, kezelésekkal 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 leköttetés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként kell elvégezni.

9. A demencia következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott pszichiátriai betegeknél 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, vezető 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 korzettel
- 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 elköborlásuk 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

A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozás csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt – az eltávozást nem javasolja. Lakóinknak bejelentési kötelezettsége van. A gondozót tájékoztatja arról, hogy hová és meddig kívánja elhagyni az intézményt. A gondozó kiállítja a távozási papírt, amit a csoportvezető gondozó is aláírásával igazol. A műszakban lévő gondozó az esemény naplóban rögzíti az intézményből távozás tényét.

Fogalom magyarázat:

- eltávozás: - néhány órás eltávozás az intézményből egyedül vagy kísérővel, 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 számára az eltávozáskor „szabadság-bejelentő”- t tölt ki a műszakfelelős. A lakót el kell látni a szabadsága idejére a terápiájának 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 a gondozó, csoportvezető gondozó, műszakvezető 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 bejelenteni. Amennyiben az otthon lakója bejelentett távollétének végéig nem érkezik vissza az intézménybe, és nem is jelzi, hogy akadályoztatva van, akkor be kell jelenteni ismeretlen helyen való tartózkodásának tényét telefonon, majd 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 találkozási kiemelt fontosságú esemény, melyet az intézmény elősegít.

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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 szolgálatvezető a látogatót távozásra szólítja fel. Szükség esetén rendőri beavatkozást kér.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyron, 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 látogatási rendet többször súlyosan megsértő személyt telephelyvezető hosszabb időre, illetve véglegesen kitilthatja az intézmény területéről.

A telephelyvezető évente legalább egy alkalommal – hozzátartozói értekezlet keretében -a hozzátartozók (gondnokok) részére tájékoztatást ad az intézményi ellátottak helyzetéről, eredményekről és a fennálló problémákról. A telephelyvezető telefonon, minden nap 7-15 óráig elérhető.

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

VIII. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES, HASZNÁLATI TÁRGYAK

A behívás és a beköltözés előkészítése során szükséges egyeztetni arról, hogy az ellátást igénybevevő milyen használati tárgyakat hozhat be az intézménybe. Fő szempont, hogy tekintettel kell lenni az együttlakókra, az intézményi szobák méreteire és az elhelyezési lehetőségekre.

Az intézmény nem korlátozza – amennyiben erre elhelyezési lehetősége van – az ellátást igénybe vevőt a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai behozatalában ezeket a tárgyakat magával hozhatja. Pl: könyv, játék, TV, magnó, Hifi-torony, CD-lejátszó, egyéb műszaki berendezések, felszerelések, sportszerek, képek, hangszerek, szekrény, ágy, asztal, szék, fotel, fali polc, ruházat, textília, gyógyászati segédeszköz stb.

A testi épség védelme és a biztonság érdekében az intézmény szakembere az elektromos működtetésű tárgyakat a gondozó jelzésére felülvizsgálja. Ha hibát észlel, a tárgy üzemeltetését a kijavításáig azonnal meg kell szüntetni. A javítási költségek a tulajdonost terhelik.

A lakószobák egyéni ízlés szerint – az ott lakók egyetértésével – berendezhetőek, díszítő tárgyak behozhatók.

Saját és lakótársak testi épségét veszélyeztető tárgy az intézménybe nem hozható be. Pl: hosszú pengéjű hegyes kés, bicska, fegyver, gázpisztoly, gázspray, pirotechnikai eszköz.

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.

Amennyiben az ellátott igényli és ezt az anyagi helyzete lehetővé teszi, valamint a szoba férőhely számát nem befolyásolja, az intézményi tartózkodása alatt saját részére bútort, egyéb berendezést, felszerelést vásárolhat.

Kutya, macska tartása a lakóhelyiségekben tilos. Egyéb kisállat – hörcsög, tengerimalac stb.- csak a lakótársak közös megegyezésével tartható.

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

Gondnokság alatt álló lakóink készpénz kezelését a törvényes képviselőik végzik, a gondnokoltjaik kérésének megfelelően kielégítik a személyes szükségleteiket. Az intézmény segítséget nyújt a lakóknak kéréseik megfogalmazásában, igényeik megbeszélésében. Havonta négy alkalommal, útiköltség térítés ellenében, amit a vállalkozónak fizetnek, lehetőségük van lakóinknak, hogy a környező településen végezzenek bevásárlást. Szükség esetén ehhez személyi segítőt biztosítunk. Amennyiben a lakó mentális, fizikai, pszichés állapota nem teszi lehetővé, hogy a településen bevásároljon, számára a gondnok igényfelmérés után csomagot biztosít.

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

Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról a telephelyvezetője, illetve általa kijelölt személy- csoportvezető gondozó- tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének.

Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Ezt követően a csoportvezető gondozó az átvételi elismervény másodpéldányát átadja a szociális munkatársnak, aki számítógépes nyilvántartást készít róla.

A harmadik példány a zárt, lepecsételt borítékban az iktató irodába kerül.

A borítékot csak a telephelyvezető és a szociális munkatárs együtt nyithatja ki, két tanú jelenlétében.

Az intézményből való időleges távozáskor az elvitt saját ingóságot fel kell jegyezni, és módosítani kell a nyilvántartást.

A megőrzésre átadott tárgyak visszaadása és az átvételkor kiállított bizonylat eredeti példányának visszaszolgáltatása és az értéktárgy nyilvántartó átvételt elismerő rovatának aláírásával történik. Ha a tulajdonos az átvételi bizonylatot elvesztette (megsemmisült) az értéktárgyat az ismert tulajdonosnak, jegyzőkönyvben írt tényállás rögzítésével és két tanú jelenlétében kell visszaadni.

Az intézmény nem köteles megőrzésre átvenni az általában szokványostól eltérő, különösen nagyméretű, vagy különösen nagy értékű, azaz 100.000 ezer Ft összeget meghaladó vagyontárgyakat, értéktárgyakat. Az intézmény nem köteles átvenni megőrzésre azokat a vagyontárgyakat, értéktárgyakat sem, amelyek tárolásában a megfelelő körülményeket, védelmet és ez által a tárgyak értékének, állagának megőrzését nem tudja biztosítani.

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. *A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban rögzítettek alapján a jelen házirendben foglaltak szerint biztosítjuk.*

A lakó elhalálása esetén az otthon a lakó nevéen nyilvántartott érték- és vagyontárgyakat a hagyatéki eljárás szabályai szerint hagyatéki eljárásra feladja. A hagyatéki eljárást követően a hiteles dokumentum bemutatása után, az ott meghatározottak szerint az örökösöknek átadja. Készpénzt az intézmény nem vesz át megőrzésre. Minden lakónk rendelkezik gyámhatósági fenntartásos folyószámlával és/vagy lakossági folyószámlával.

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.

Az intézményi ellátott jogosult saját tulajdonát képező ruhák és textíliák, lábbelik és sportruházat viselésére. Az ellátást igénybevevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak az alább felsorolt ruházati ellátást igényelheti.

Ruházat

Ha az intézményi ellátott nem rendelkezik megfelelő minőségű és mennyiségű saját ruházattal (beleértve a textíliákat és lábbelit is), és ezek vásárlásához nincs megfelelő jövedelme, akkor a teljes körű ellátás részeként az intézmény biztosít részére. Az intézmény által nyújtott ruházat legalább három váltás fehéreneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két

váltás felső ruházatot, egy felsőkabátot vagy dzsekit, sapkát, sálát, kesztyűt és utcai cipőt szükség esetén más lábbelit tartalmaz (pl. gyógycipő) és ágyneművel, törölközővel is ellátjuk. Ha indokolt, az intézmény megfelelő sportruházattal is ellátja az intézményi ellátottat. A ruházat, textilálya mennyiségről, összetételről, valamint a sportruházati ellátásról a telephelyvezető dönt.

A költségvetési ruházat, textilálya, berendezés, felszerelés cseréje a székhelyen keresztül a telephely feladata. A költségvetésből beszerzett és kiadott ruházatokról, textilályákról, 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 intézmény által adott ruházat és textilálya (ágynemű) tisztítása és javítása az intézmény kötelezettsége és költsége.

Ha erre igény van, az intézményi ellátott részéről (vagy ez szükségesnek látszik) a saját ruházat tisztítását és javítását is az intézmény saját költségén végzi.

Megengedett, hogy az intézményi ellátottak a ruházatuk tisztítását, javítását – a gondozó segítségével – önállóan végezzék, vagy a költségükre tisztítóba vigyék. Saját mosógépüket, centrifugájukat használhatják. Amennyiben saját maguk mossák ruháikat, a mosószer, öblítő költsége a lakót terheli.

Ágyneműk cseréje hetente történik. Szükség esetén napi csere biztosított.

Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat, felszereléseket, ruhaneműket eladni, elcserélni, kölcsön adni tilos.

A tilalom megszegése esetén az elkövető kártérítésre kötelezhető.

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, úgy, hogy ezzel lakótársaikat ne zavarják. Az önmagukat ellátni képtelenek, illetve csak részben képes lakóknak az egyéni ellátási szükségleteknek megfelelően, de minimum minden másnap a gondozó nyújt segítséget az tisztálkodás során. Tevékenységét a protokollokban leírt szakmai szabályok alapján látja el.

Az önellátásban teljes segítséget igénylő lakók, fekvőbetegek személyi higiéniájára a gondozók folyamatosan felügyelnek, a lakók borotválását heti három alkalommal, illetve szükség szerint, hajvágásukat havonta egyszer végzik.

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

Az intézményi ellátottak jogosultak az általuk beszerzett tisztálkodó eszközöket használni. Amennyiben a beszerzéshez a jövedelme nem elegendő, úgy az intézmény gondoskodik számukra a szükséges eszközökről. Az intézményi ellátott a felsorolt tisztálkodó eszközöket nem köteles igénybe venni. Arra is jogosult, hogy csak egyes cikkeket igényeljen és használjon fel.

Az intézmény a következő tisztálkodó eszközöket, szereket biztosítja: sampon, tusfürdő, szappan, fogkrém, fogkefe, toalettpapír, papírzsebkendő, borotvahab, borotva, hintőpor.

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.
- 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 Házi rend súlyos megsértésének esetei:

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

- többszöri szándékos rongálás
- tárgyak bizonyítottan történő többrendbeli jogellenes eltulajdonítása
- társai nyugalomát, pihenését zavarja magatartásával, lakótársaival és az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív magatartást tanúsít
- a farmakoterápia elutasítása, melynek következményeként veszélyt jelent a dolgozókra, lakótársakra, önmagára
- túlzott alkoholfogyasztás
- alkohol árusítása, nagy mennyiségű alkohol behozatala az intézmény területére
- drogfogyasztás, kábítószerrel való kereskedés
- többszöri bejelentés nélküli eltávozás
- eltitkolt jövedelem
- **„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, érdekvédelemfejlesztés fejezetben található meg részletesen.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye intézményvezetője 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 közösségi vallásgyakorlás színhelye aktuálisan kijelölt helyiség.

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

XIII. AZ INTÉZMÉNY SZOLGÁLTATÁSAI

Elhelyezés

Elhelyezés 2 - 4 személyes lakószobában történik. Lehetőségeinkhez mértén figyelembe vesszük az ellátottak kérését, hogy kivel szeretnének egy szobában lakni. Minden esetben meghallgatjuk a már a szobában élők véleményét is.

Folyamatos hideg-meleg víz, villamos áram-szolgáltatás, központi fűtés biztosított.

Munkavégzéshez, étkezéshez, egészségügyi ellátáshoz, a látogatók fogadásához, fejlesztő foglalkozásokhoz, szabadidős tevékenységekhez, sportoláshoz kulturált környezet, jól felszerelt helyiségek, eszközök állnak rendelkezésre.

Élelmezés

A telephely az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. Ennek alapján:

- napi ötszöri étkezés, ebből legalább egy alkalommal meleg étel;
- az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőség (diéta, gyakoribb étkezés);
- rendszeres folyadékbevitel biztosított.

A megadott időponton kívüli étkezést csak igazolt távollét esetén (orvosi vizsgálat stb.) 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.

Intézményünkben Étlap Tanács működik. Havonta egyszer, megadott időpontban üléseznek. Lakók és dolgozók is elmondhatják az étkeztetéssel kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat. Áttekintik a következő havi étlapot, és 10%-nyi módosítással is élhetnek. Vannak állandó tagjai, de bárkinek igénye van rá, részt vehet az üléseken.

Egészségügyi ellátás

A lakók általános orvosi ellátásáról az intézmény orvosa gondoskodik, aki egyben lakóink háziorvosa is. Hetente 1X4 órás munkarendben látja el a betegeket az intézmény orvosi szobájában, de munkanapokon 08.00-16.00 óráig szükség esetén elérhető és hívható a betegekhez. Irányításával megvalósul az alapellátás. Ügyeleti időben a Polgárdi Központi Ügyelet hívható.

Havonta két alkalommal pszichiáter szakorvos tart rendelést.

Szakrendelésekre a székesfehérvári illetve enyingi rendelőintézménybe szállítjuk lakóinkat. Fogászati ellátásuk Polgárdin történik, kórházi ellátásukat a Fejér Vármegyei Szent György Kórházban végzik.

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

- Az igénybevevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, szakorvosi ellátásának való hozzájutásáról, kórházi kezeléshez való hozzájutásáról, az 1/2000.(I.7.) SzCsM. rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, gyógyászati segédeszközeinek 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 gyógyszerigényéhez 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 gyógyszerigények költségét az ellátást igénybe vevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényének 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 gyógyszerigényének 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 gyógyszerigényének költségét.

Az intézmény által térítésmentesen biztosított alapgyógyszerek körén túl az egyéni gyógyszerigények költségét 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 gyógyszerükséglet költségének viselésére, ha az ellátást igénybe vevő a gyógyszerköltség rá eső részét nem fizeti.

Az intézmény feladata a test távoli eszközöknek az intézmény költségén, a test közeli eszközöknek az ellátott költségén történő biztosítása

Testközeli eszközök

- jelentős kontaktfelület, szoros illeszkedés
- preventív, terápiás és rehabilitatív célúak
- orvosi jellegűek, károsodásra irányulnak
- jellemzően egyedi előállításúak

pl.: műszem, műmell, arcpótlás, párka végtagprotézisek, műfogor, végtag ortézisek, törzs-ortézisek, fűzők, haskötők, sérvkötők, gyógycipők, nadrágpelenkák, betétek, kontaktlencsék, hallókészülékek.

Test távoli eszközök

- csekély kontaktfelület, laza illeszkedés
- főként rehabilitatív célúak
- műszaki jellegűek, fogyatékosokra irányulnak
- jellemzően szériában előgyártottak

pl.: bot, mankó, kerek székek stb., szemüveg, fehér bot, vakvezető kutya stb., gégemikrofon, kommunikátor stb., zokni felhúzó, speciális környezet stb., katéterek, fecskendő, compr. harisnya stb., otthoni ápolást segítő eszközök

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 térítéshez kötött szűrővizsgálatok elvégzése szintén alapszolgáltatáson felül történik, amit az ellátottnak kell finanszíroznia ugyanúgy, mint a testközeli gyógyászati segédeszközöket (szemüveg, fogászati ellátás).

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.
- Az ellátást igénybe vevők családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit.
- Az egyéni fejlesztési terv alapján a személyiségfejlesztő programjában meghatározott célok megvalósulásának feltételeit.
- A hitélet gyakorlásának lehetőségét.
- Az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának, működésének lehetőségét.
- A **szabadidő** kulturált eltöltésének feltételeit.

Lehetőséget biztosítunk az aktív, passzív pihenésre, kulturális és sport tevékenységre.

Intézményünkben működő szakkörök:

- Versenysportra felkészítő edzések: asztalitenisz, csocsó, labdarúgás, boccia,
- Kondicionáló torna
- Könyvtár
- Irodalmi-és színjátszó kör
- Újságszerkesztés
- Modern technikai eszközök használatát segítő kör – Internet, közösségi oldalak, multimédiás eszközök
- Sakk –és asztali játékok
- Kreatív kör

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 csoportvezető gondozók és a fejlesztő, szociális- és mentálhigiénés csoportvezető állapítja meg.

Szocioterápiás célú foglalkozás

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
- palack zsugorítás
- 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 a vezetői csoport 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.

Fejlesztő foglalkoztatás

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 javasló 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.

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

A résztvevők engedélyezett létszáma 30 fő. A foglalkoztató 1 fő segítőt alkalmaz, napi 8 órában.

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

7:30-11:30

Az Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye 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 időbeosztást, 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,

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

- 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 nyugdíj járulék 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 tevékenységek szempontjából lényeges foglalkoztathatósági jellemzők, vizsgálati szempontok a munkavállalást megelőzően:

A fejlesztő foglalkoztatás keretében fontos, hogy olyan ismeretek, képességek, készségek kerüljenek helyreállításra, fejlesztésre, szinten tartásra, amely tapasztalatszerzéssel, élményszerű feldolgozással, aktív tevékenységgel, folyamatos gyakorlás útján hozzásegítsék a munkavállalókat az egyes takarítási feladatok, anyag-megmunkálási technikák megismeréséhez, aktív alkotóként a képességeikhez mérten az értékteremtő munkavégzés képességének megalapozásával.

Munkavégzéshez kapcsolható egyéni tulajdonságok:

Az ellátottak foglalkoztathatóságának feltétele, hogy a foglalkoztatott képességei és készségei, valamint a munkahely által támasztott követelmények összhangja meglegyen:

- megfelelő munkavégző képesség, készség, motiváció
- kognitív funkciók (figyelem, megfigyelőképesség, érzékelés-észlelés, emlékezet, gondolkodási funkciók), motorikus funkciók (kézügyesség, finommotorika, munkatervezés, szem- kéz koordináció),
- utasítások adekvát végrehajtása
- megbízható mintakövetés, utánzóképeség, monotónia tűrés
- szociális és társas viselkedés (viszonyulás a munkához, társaihoz, terhelhetőség, alkalmazkodó képesség, együttműködési készség)
- feladattudat
- kommunikációs képességek,
- a balesetmentes munkavégzéshez szükséges képességek, munkavédelmi rendszabályok alkalmazása
- részfeladatok, részműveletek végzésének képessége adott munkafolyamaton belül
- egészségügyi és munka alkalmassági feltételek (megfelelő mozgáskoordináció, allergiamentesség),
- munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartására való képesség, készség.

Az intézmény területén **akkreditált foglalkoztató** is működik.

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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

között, munkaviszony keretében történő megőrzése, fejlesztése, felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő továbblépésre.

Az intézménnyel az akkreditált foglalkoztatásra megállapodást kötő szervezet:

KÉZMŰ Közhasznú Nonprofit Kft.

Székhelye: 1147 Budapest, Csömöri út 50-60.

Az intézmény területén jól hozzáférhető helyen telefont működtetünk a hozzátartozókkal való folyamatos kapcsolattartás segítése érdekében. Intézményi ellátottaink havi költőpénzükből fedezik a használat költségeit.

Telefonszám: 06-22-366-126

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 íratja alá. Az ellátott közeli hozzátartozóját a halálesetről a halál beálltát követően, de legkésőbb huszonnégy órán belül értesíti a telephelyvezető, vagy a vezető 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.

Az 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 intézmény 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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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 vagyoni védelmi 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 Érdekképviselési 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.

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 ún. véleményláda (panaszláda) került kihelyezésre, melyben névvel ellátva, vagy névtelenül, írott formában a lakó jelzéssel, panasszal élhet. Ezt az Érdekképviselési Fórum elnöke két Érdekképviselési Fórum taggal havonta egyszer megnézi. A panaszleveleket a telephelyvezetővel ismerteti. Közösén meghatározzák, hogy mely esetben

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

szükséges intézkedés, valamint annak formáját is./pl: egyéni panaszkezelés, több embert érintő – nagycsoportos megbeszélés, egész intézményt érintő- lakógyűlés, Étlap Tanács stb./ Az intézményvezető 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 az intézményvezető (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 Érdekképviselői Fórum ilyen vonatkozású teendői szabályozva vannak.

Lakó-önkormányzat

Az Szt. 99/A.§ alapján az intézményben az ellátottak érdekeik közösségben történő képviselésére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre. Telephelyünkön az ellátottak jelenleg nem kívánnak élni a lehetőséggel.

Érdekképviselői Fórum

Az Érdekképviselői Fórum működési területe:

**Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.**

A Fórum létrehozását az intézményben biztosítani kell.

1. Az Érdekképviselői Fórum tevékenységének célja

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

2. Az Érdekképviselői Fórum feladata

- Előzetesen írásban véleményezi, az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a Szakmai Programot, az éves munkatervet, a Házi rendet, 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 4 fő
- 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 képviseleten 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 Fórum 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 mandátumának lejártával, 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 az elnök és az általa alkalmanként kijelölt két tag ír alá.
- A szakmai igazgató a Fórum ülésein tanácskozási joggal vesz részt.
- 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.

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

Segítséget nyújt 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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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.

Észrevételt 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.

Korlátozás alkalmazásáról az ellátottjogi 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/.

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@jib.bm.gov.hu

Web: www.ijsz.hu

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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@ijb.bm.gov.hu

Web: www.ijsz.hu

Melléletek:

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:

Hozzá tartozóihoz szabadságra mehet

igen nem minden esetben értesítést kérek

Szakorvos által javasolt fogamzásgátlásban részesüljön

igen nem minden esetben értesítést kérek

Szakorvos által javasolt védőoltást megkapja

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

4. 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.

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

2. számú melléklet

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

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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

Hozzájárulok

Nem járulok hozzá

ellátott

törvényes képviselő

Kelt: Polgárdi- Tekerespuszta,

telephelyvezető

3. számú melléklet

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

4. számú melléklet

NAPIREND

Hétköznap

- 6.00-6.30 Ébresztő, létszám ellenőrzés
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 három 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, munka-rehabilitáció, fejlesztő felkészítő foglalkoztatás/
Az egyéni fejlesztés, egyéni beosztás alapján történik és igazodik a szociális foglalkoztatásban résztvevők munkaidejéhez.
- 10.00-10.30 Munkaközi szünet
- 11.35. – 13.05. Ebéd három csoportban
Gyógyszerosztás
A szociális foglalkoztatásban résztvevő ellátottak az étkezést úgy veszik igénybe, hogy a munkaidővel ne ütközzön.
- 13.05 - 16.15. Foglalkoztatás, szakkörök egyéni igények alapján
- 15.00-17.00 Tisztálkodás, kötetlen szabadidő, szervezett szabadidős tevékenység, takarítás
- 17.00-17.30 Előkészületek az étkezéshez
- 17.30-18.30 Vacsora három 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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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
11.35-13.05	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
	létszámellenőrzés
21.30-	Elcsendesedés

Bejelentés eltűnésről

A bejelentést tevő adatai:

Intézmény neve: Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye

Székhely címe: 8082 Gánt, Bányatelep 1.

Telephely neve: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta

Telephely címe: 8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.

Telefonszám: 06-22-576-210; 06-30-620-8006

Ügyintéző:

Iktatószám:

Megtalálás esetén értesíteni:

Gondnoka neve, címe:

Az eltűnt személy adatai:

Név:

Személyazonosító jel:

Születési hely:

Anyja neve:

Állampolgársága:

Személyi igazolvány száma:

Lakhely:

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, hobbjai, 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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

Az eltűnést felfedező személy neve, címe, telefonszáma:

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

A bejelentéssel kapcsolatos egyéb információk

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 telephely a személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás: ápolást, gondozást nyújtó intézmény fogyatékos személyek otthona szociális ellátásra vonatkozó Megállapodás megkötéséhez megtett, jogszabályban előírt személyes jognyilatkozatomat.

Jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy az /20... számú Megállapodás tartalmát az aláírás előtt teljes körűen 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 gondokság 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 1.; 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: a Palást Otthon 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 kategóriába 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 érintettnek 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, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

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
22. Rendkívüli események

23. Korlátozó intézkedés
24. Postai küldemények közvetett kézbesítése
25. Panaszkezelés
26. Érdekképviselői Fórum
27. Ellátottjogi képviselő észrevétel, kezdeményezés, megkeresés és panasz
28. Bejelentés nélküli távollét: Bejelentés eltűnésről
29. Utazási kedvezmények igénybevételének igazolás: Ellátottak/hozzá tartozók
30. Gondnokság alá helyezéssel kapcsolatos jelzés
31. Intézményi jogviszony megszűnésének nyilvántartása
32. Köztemetés kezdeményezése
33. Hagyatéki eljárás
34. Jelzálogjog 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

Aranyalma Integrált Szociális Intézmény Fejér Vármegye
Telephely: Palást Otthon Polgárdi-Tekerespuszta
8154 Polgárdi, Tekeres puszta 1.
HÁZIREND – fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona

Záró rendelkezések

Jelen Házirendet a működési engedély hatályba lépésének időpontjától kell alkalmazni, ezzel egyidejűleg a telephely fenntartó által jóváhagyott, 2023. április 04. napján készült Házirendje és annak módosításai érvényét veszti.

Polgárdi, Tekeres puszta, 2024. 11. 25.


Hajduné Reith Mónika
Telephelyvezető


Farkas Judit
intézményvezető

Fenntartó által a Szakmai Program és mellékletei jóváhagyva:

Székesfehérvár, 2024. hó napján


Boldogné Kőrösi Mónika
Igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Fejér Vármegyei Kirendeltség

