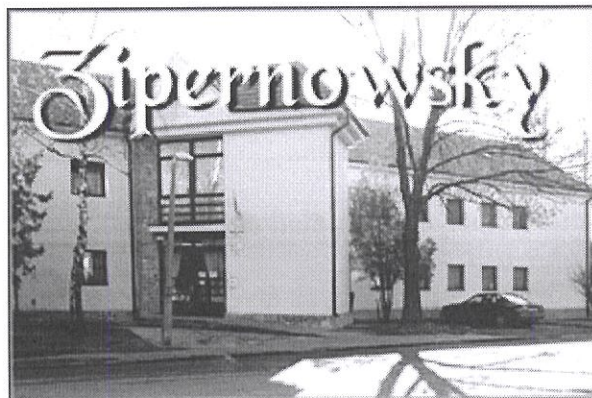


PÉCS MEGYEI JOGÚ VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
IDŐSKORÚAK SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE

7633 Pécs, Zipernowszky K.u.1.

HÁZIREND



Vene-Halász Rita
igazgató



Tartalom

BEVEZETÉS	3
1. Az együttélés szabályai	3
1. 1. Napi időbeosztás	3
1. 2. Személyi tisztálkodás	4
1. 3. Kulturális – mentálhigiénés szolgáltatás	5
1. 4. Lakó- és betegszobák rendje	5
2. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	6
3. Az intézmény és az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai	7
3.1. Az intézmény látogatási rendje	8
4. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak	9
5. Az érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének, és kiadásának szabályai	10
6. Ruházattal, textíliával, tisztálkodási szerekkel való ellátás, valamint ruházat, textília tisztításának és javításának rendje.....	10
7. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai.....	11
8. Egyéni és közösségi vallásgyakorlás szabályai.....	12
9. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja.....	12
10. Egészségügyi ellátás.....	12
11. Foglalkoztatás - Mentálhigiénés ellátás	13
12. Az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége.....	14
13. Érdekképviselés.....	14
13.1. Ellátott jogi képviselő	14
13.2. Panaszjog gyakorlása	15

Étkezések időpontja:

reggeli: 8 és 9 óra között
ebéd: 12 és 13 óra között
vacsora: 17 és 18 óra között

Az étkezési időpontoktól való eltérés, étel eltételre különösen indokolt távollét esetén kerülhet sor, előzetes bejelentés alapján.

Az étkeztetés a lakók pillanatnyi mobilitásától, egészségi állapotától függően történik.

Főtt és romlandó élelmiszereket kérjük a hűtőszekrényekben tartani, névvel, dátummal ellátni.

Gyógyszerosztás: étkezéskor illetve az orvos előírása szerint.

Csendes pihenő: 13 órától 15 óráig.

Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.

Nyugovóra térés: A lefekvés ideje igény szerint.

Aki saját televízióját, rádióját az intézménybe behozza, lehetővé kell tennie, hogy azt a szobatársa is nézhesse, hallgathassa. Az esti lepihenés után a lakószobákban lévő televíziózás és rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet. 21 óra után rádióhallgatáskor és tévézés esetén kérjük, hogy a többi lakótárs nyugalma ne zavarják.

Világítás: Villanyoltás a folyosón és a közös helyiségekben 21 órakor van, a jelzőlámpák a folyosókon ezután is működnek. Egymás nyugalma érdekében olvasólámpák használata biztosított.

Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános és jogi szokásnormák betartása mellett, társadalmilag elfogadott értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalma megzavarása nélkül vegye igénybe.

1. 2. Személyi tisztálkodás

A magunk és környezetünk tisztaságának fenntartása, megőrzése a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata. A személyi higiéné hozzájárul a jó közérzethez, de a jó közösségi együttléléshez is elengedhetetlen.

- Az ágyban fekvő betegek, illetve egyéb okból segítségre szorulóknak mosdatása – a lakóval egyeztetett fürdetési rend alapján – az ápoló személyzet segítségével történik. A fürdőszoba rendeltetésszerű használatára, a tisztaságra, a rendre mindenkinek ügyelnie kell. A fürdés,

BEVEZETÉS

A többször módosított 1993. III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásról, valamint az 1./2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet alapján Pécs, Megyei Jogú Város Időskorúak Szociális Intézménye belső életének szabályait a Házirend tartalmazza.

A házirend célja, hogy az Időskorúak Szociális Intézménye belső rendjét, nyugalmát, zavartalan működését biztosítsa, tartalmazza az ellátottak jogait és kötelességeit, mindenki által betartandó alapvető normákat. A házirend meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztat alapvető szabályokról. 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 intézményi vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézményben munkát végző külső szervek dolgozóira, látogatókra. Jelen házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a házirend hatálya kiterjed.

1. Az együttélés szabályai

A lakók közös érdeke, hogy az otthon rendjéhez a nap minden szakaszában alkalmazkodjanak, egymás nyugalmát – különösen a pihenésre szánt időben - ne zavarják. Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés, és ésszerű határokig a tolerancia.

1. 1. Napi időbeosztás

Ébresztő, felkelés ideje: fennjáró lakók részére: reggel 6 órától, a felkelés igény szerint korábban is lehetséges, de kérjük, hogy a lakók ügyeljenek arra, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalmát ne zavarják, reggelig az ágynemű szellőzése, beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen.

Étkezés: Az intézmény lakói napi háromszor, orvosi javaslatra többször és diétás étkezésben részesülnek.

illetve a fürdetés normális egyéni igény szerint biztosított, de legalább heti egy alkalommal szükséges.

- Az ellátottak alaptisztálkodó-szerekkel való ellátása folyamatosan történik.
- A közös kézmosó és WC helyiségek tisztálkodási szerekkel való ellátása az intézmény feladata.
- A takarítást az intézmény dolgozói végzik. A lakónak lehetősége van a saját szobájakat takarítani.

Kérjük, tegyék lehetővé a lakószobák, betegszobák, szekrények, polcok rendjének időnkénti ellenőrzését, szükség esetén rendbetételét. Minden intézi lakónak joga van a nap bármely időszakában az intézmény területén a lakók elhelyezésére szolgáló bármely helyiségben tartózkodni, az ottani rend betartása mellett. Az otthon lakója más lakók által használt szobákban csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

1. 3. Kulturális – mentálhigiénés szolgáltatás

Az intézményben levő közös kulturális helyiségek, szórakoztató eszközök, társasjátékok, sajtótermékek – egymás igényeire kölcsönös figyelemmel – korlátozás nélkül rendelkezésre állnak.

A közösségi élet alakításához, folytatásához a társalgó, mindenkinek rendelkezésére áll. Rendszeres délelőtti programok, csoportos és egyéni foglalkozásokon való részvétel biztosított a mentálhigiénés szakember vezetésével.

A televízió használata a nap bármely szakaszában megengedett. Kérjük azonban, hogy eközben legyenek tekintettel egymásra, és a többiek pihenését vagy egyéb időtöltését ne zavarják. Adászavart, vagy a készülék működésével kapcsolatos egyéb észrevételt kérjük jelenteni a szolgálatban lévő ápolónőnek.

1. 4. Lakó- és betegszobák rendje

- Saját és társai érdekében kérünk minden lakót, hogy a rendre és tisztaságra vigyázzon, erejéhez mérten igyekezzon saját szobájában és környezetében a tisztaságot megőrizni. Minden lakó saját környezetét – részleg vezető engedélyével- otthonosabbá teheti a falakat izlésesen, díszítheti. A szoba átrendezéséhez részleg vezetői hozzájárulást kell kérni.
- Az intézmény minden tartozéka a lakók kényelmét szolgálja, azok hanyagságából vagy szándékosan történő megrongálása, eltulajdonítása anyagi kártérítési felelősségre vonással jár.
- Az ágyneműt szükség szerint, de legalább 2 hetente cserélni kell.

- **A dohányzás káros az egészségre!** Ezzel a figyelmeztetéssel a lakók csak a kijelölt helyeken dohányozhatnak. **Szobákban dohányozni TILOS!** Minden dohányzó lakó köteles figyelemmel lenni nem dohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.
- Tűzvédelmi okból **TILOS** a szobákban villanyrezsót, vasalót használni. Egészségvédelmi okból **TILOS** az épületekbe bármilyen állatot bevinni vagy beengedni. Az épületekbe, lakószobákba beszoztatott állatokat az intézmény elszállíthatja.
- Szeszes ital csak korlátozott mértékben, egymás zavarása nélkül fogyasztható. Ismétlődő ittas állapot, illetve az ittas állapot következtében tanúsított botrányos magatartás a **HÁZIREND súlyos megsértésének minősül**, s mint ilyen, az intézményi jogviszony megszüntetésével járhat.
- Az egymással szemben tanúsított magatartás nem sértheti a közösségi együttélés szabályait, az általános viselkedési normákat. A házirendet súlyosan megsérti, aki tartósan összeférhetetlen magatartást tanúsít, aki társait vagy az intézmény dolgozóit akár szóval, akár tettelesen bántalmazza, aki rendszeresen nagy mennyiségű alkoholt fogyaszt, s ennek következtében, botrányt, okozó magatartást tanúsít.

A megfelelő működés érdekében a takarékoság elemi szabályait mindenkinek be kell tartani!

2. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

- Az idősök otthonában a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, bármikor szabadon elhagyható az intézmény.
- Minden lakónak joga van családjá, rokonai és ismerősei látogatására, szabadság (távollét) igénybevételére. A szabadságot a részleg vezető felé jelezni kell, a távozást legalább 2 munkanappal korábban be kell jelenteni, az erre vonatkozó szabadság regisztrációs lapot alá kell írni, visszaérkezéskor pedig jelentkezni kell az ápoló vagy a műszakvezető ápolónál.
- Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott 00 órától 24 óráig nem tartózkodik az intézményben.
- 60 napot meghaladó távollét esetén az intézményvezető engedélyezése szükséges.
- A szabadságot igénybevevő lakó a távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.
- Amennyiben az adott naptári évben az igénybe vett szabadság napok száma a 60 napot meghaladja, úgy a 61. naptól a személyi térítési díj 60%-át kell megfizetni. A térítési díj számfejtése során a távollétet a szabadság regisztrációs lap dátumától számított második

naptól áll módjában az intézménynek figyelembe venni. Amennyiben a 61. naptól fekvőbeteg gyógyintézetben tartózkodik, a fizetendő térítési díj 40%

- Bejelentés nélküli eltávozás idejére a teljes személyi térítési díj fizetendő.
- A szabadságról történő váratlan, előre nem jelzett visszatérés esetén az intézmény a visszatérés napjára étkezést biztosítani nem tud.
- Szabadság vagy fekvőbeteg gyógyintézeti kezelés esetén az intézmény az adott hónapra felírt személyre szóló gyógyszereket biztosítja. Hosszabb távollét esetén az ellátottakat gyógyszerrel (recepttel) kell ellátni.

3. Az intézmény és az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai

Mindent elkövetünk azért, hogy lakóink otthonos körülmények között, jól érezzék magukat. Ehhez azonban be kell tartani bizonyos együttélési szabályokat.

- Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épüljön. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben.
- Elvárható mindenkitől a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés, és a tolerancia.
- Mindenkinek joga van a tartalmas időöltésre és pihenésre, ebben ne zavarja senki a másikat.
- Az alkoholfogyasztás nem tiltott, de nem veszélyeztetheti sem saját egészségét, sem mások nyugalma. Nem okozhat megbotránkozást másoknál.
- Egymás közötti kapcsolattartás során kérjük betartani az **1. Együttélés szabályai** - című fejezetben leírtakat.
- A hozzátartozókkal való személyes kapcsolattartást a lakószobákban, udvaron, közösségi helyiségekben biztosított.
- Lehetőség van telefonos kapcsolattartásra a lakószobákban elhelyezett „barangoló kártyával” működő telefonok használatával.
- Lehetőséget biztosítunk a hospice” ellátásra szoruló beteg hozzátartozói részére a látogatási időn kívüli itt tartózkodásra.
- Az intézményi vezetés igyekszik gondoskodni a lakók és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének az érvényesítéséről.

- Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő, közeli hozzátartozója a lakóval, tartási, életjáradéki és örökösödési szerződést a gondozás időtartama alatt - illetőleg annak megszűnésétől számított 1 éven belül - nem köthet. A dolgozó a lakótól sem pénzt kölcsön nem kérhet, sem annak kölcsön nem adhat, illetve semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

3.1. Az intézmény látogatási rendje

Látogatás a hét minden napján 9 órától 18 óráig tart.

- A látogatás idejébe beleszámítódik a belépés és az intézmény elhagyása is. Az első látogató 9 órakor léphet be a kapun, az utolsó látogatónak 18 órakor el kell hagynia az intézményt.
- Hozzátartozó vagy a lakó kérésére rendkívüli esetekben a részlegvezető dönthet a látogatási időn kívüli látogatásról.
- Látogatni a lakószobákban, a közösségi helyiségekben, az udvaron lehet.
- Lakószobában a többi lakó nyugalma érdekében egyszerre maximum 3 fő látogató tartózkodhat.
- Amennyiben a többi lakót zavarja a látogatás az ápoló 30 perc látogatási idő letelte után kérheti a látogatót a lakószoba elhagyására.
- Amennyiben az ápolók ápolási, gondozási tevékenységet folytatnak a látogatókat kiküldhetik az ápolás időtartalmára a lakószobából.
- Lakó etetésébe segíthet a látogató. Kérjük előtte szóljon az ügyeletes ápolónak. Minden más gondozási, ápolási feladatot csak a nővér végezhet (fürdetés, inkontinencia betét csere, mozgatás, kiültetés stb.)

Lakóink egészsége érdekében kérjük, hogy csak egészségesen, panaszmentesen jöjjenek látogatni!

Rendkívüli járványügyi intézkedés esetén a házirendben meghatározott látogatási rendet az intézmény vezetője „intézmény vezetői utasítással” illetve aktuális eljárásrenddel felülírhatja.

3.2. Audiovizuális eszközök használatával megvalósuló kapcsolattartás

Vonalas telefon

Az intézmény rendelkezésére áll egy vonalas telefon 72/510 -597 telefonszámon elérhető.

Mobiltelefon intézményi

Az intézmény rendelkezésére áll mobiltelefon. A mobiltelefon a lakószobákba is bevihető, fertőtlenítés után visszahelyezzük a nővérszobába.

Mobiltelefon, ellátotti saját

Az intézmény lakói rendelkezhetnek saját mobiltelefonnal, használatához a terápiás munkatárs, vagy ápoló tud segítséget nyújtani.

Video chat: scype, messenger

Az intézmény rendelkezik saját táblagéppel, mely kizárólag kapcsolattartás céljára használható. Ezzel lehetőséget biztosítunk arra, hogy az ellátott a hozzátartozójával élő kép formájában is kapcsolatot tudjon tartani. Táblagép a lakószobába bevihető, fekvő betegek kapcsolattartása is biztosított, használat után fertőtlenítése szükséges.

4. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

Az intézmény lakói elhelyezési és raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

Személyes használati tárgyakat, emléktárgyak – az ésszerűség és az adott lehetőségek határain belül behozható, melyek lehetnek:

- Évszaknak megfelelő néhány váltás ruha, lábbeli, tisztálkodási szerek, eszközök, (borotva, hajszárító) személyes használatra szánt kisebb eszközök, (evőeszköz, pohár, csésze), Lakószobák díszítésére szánt emlék és dístárgyak, fali képek, cserepes virágok.
- Szükség szerint behozhatóak különböző gyógyászati segédeszközök, melyek az ápolást – gondozást segítik. (tolókocsi, járókeret, szoba WC)
- Hűtőszekrény, televízió behozatal is lehetséges előzetes egyeztetés alapján.
- Az egyeztetésnél figyelembe kell venni, hogy a szobán forgó tárgy az intézmény rendjét ne zavarja, és biztonságtechnikai szempontoknak megfeleljen.
- Az intézménybe nem hozható be olyan eszköz és tárgy, ami a lakók életét veszélyezteti (lőfegyver, robbanóanyag, nem megfelelő műszaki állapotú berendezések, fejsze, evőeszköznek nem minősülő kések, vegyszerek, drogok, személyre szólóan elrendelt egy havi adagot meghaladó gyógyszer mennyiség).
- A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, 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 a tulajdonosuk felel.

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat. A lakóknál lévő készpénzért, értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget.

5. Az érték és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének, és kiadásának szabályai

- Az intézmény csak olyan értéktárgyakért, takarékbetétkönyvekért és készpénzért vállal felelősséget, amelyet átvételi elismervény mellett, két tanú jelenlétében az intézménynek megőrzésre átad. A fenti értékek hivatali időben, az intézmény irodájában, bizonylat ellenében bármikor visszakérhető, felvehető.
- Az ellátott személy készpénzkezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata alapján személyes nyilvántartású letét formájában történik, a letétben helyezett készpénz az ellátott személyi szükségletének kielégítését szolgálja.
- A készpénz kezeléséről a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának, és elszámolásának módjáról az intézmény pénzkezelési szabályzata rendelkezik.
- Személyes szükségletek kielégítését nem szolgáló készpénzt pénzügyintézetben, betét formájában kezeljük. Ugyancsak pénzügyintézetben helyezük a pénzkezelési szabályzatban meghatározott összesített értékhatárt meghaladó mértékű készpénzt is. A készpénz betétben történő elhelyezéséről átvételtől számított négy napon belül gondoskodunk.
- A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott, az intézmény megőrzésében levő bármilyen értéket a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.
- A bentlakásos az ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére költőpénzt kell biztosítani. 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 költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál.

6. Ruházattal, textíliával, tisztálkodási szerekkel való ellátás, valamint ruházat, textília tisztításának és javításának rendje

- Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törölközők stb.) biztosítja.
- Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktár készletéből illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű, saját ruházattal

- A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni, melyben az intézmény dolgozója segít. A lakó felelőssége, hogy új ruha vásárlásakor az illetékes ápoló – gondozó felé jelezze, egyébként felelősséget vállalni a ruházatért nem tudunk.
- Az intézményi és lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az intézmény mosodája gondoskodik.
- A mosoda, vegytisztításra nem alkalmas ezért értékesebb felsőruházat mosását (kosztüm, kabát, öltöny) vállalni nem tudjuk.
- A lakók az intézeti textíliáért – eltulajdonítás, megrongálás esetén – kártérítési felelősséggel tartoznak. Az elhasznált, megkopott saját ruháért az intézménnyel szemben semmiféle anyagi igényt nem támaszthatnak.

7. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- Ha az ellátott vagy törvényes képviselője, az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentést tesz, az intézményi jogviszony a kölcsönös egyetértéssel megállapított napon szűnik meg.
- Megegyezéssel 2 hónap próbaidő köthető ki, ilyen esetben az intézményi jogviszony a próbaidő leteltének a napján szűnik meg. A próbaidőre térítési díjat nem kell fizetni, azonban az idők otthonából próbaidőre eltávozott személy 2 hónapon belüli visszatérés esetén az intézmény elhagyása előtti lakóhelyre nem tarthat igényt.
- Megszűnik az intézményi jogviszony akkor is, ha az ellátott térítési díj tartozása a háromhavi személyi térítési díjának összegét eléri.
- Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsérti. **Házirend súlyos megsértésének**

minősül: többször előforduló alkoholos állapot okozta rendbontás, lakótársak, vagy dolgozók bántalmazása, másokat személyiségi jogaikban sértő magatartás tanúsítása, szándékos büntett elkövetése, ha a lakó bejelentés nélkül, indokolatlanul 60 napot meghaladóan távol marad, intézményi elhelyezése nem indokolt. (pl: 3 hónapot elérően az intézménytől távol tartózkodik).

8. Egyéni és közösségi vallásgyakorlás szabályai

Az intézmény minden lakója számára biztosítja a szabad vallásgyakorlás lehetőségét. A történelmi egyházak tekintetében az intézményen belüli vallásgyakorlásra is van rendszeresen mód.

Formái: egyházi ünnepek alkalmával istentisztelet, mise.

Havi rendszerességgel a római katolikusoknak áldozás, igény szerint utolsó kenet feladása.

Igényeknek megfelelően egyéni lelki gondozás.

9. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja.

A helyben és a közvetlen környezetünkben megrendezésre kerülő különféle zenés és egyéb kulturális programokon való részvétel lehetőségét biztosítjuk. A mentálhigiénés munkatársak által szervezett programok fakultatív jellegűek, mely önkéntes és térítésköteles (pl.: előadói estek, színházi, könnyűzenei előadások, bálók, stb.)

Az intézmény ellátottai által készített termékek saját felhasználásra kerülnek így intézményi bevétel nem képeznek, ezért szabályozása nem szükséges.

10. Egészségügyi ellátás

- Az intézményben lakók orvosi ellátásban részesülnek. Házi orvos az intézmény orvosa, rendelési ideje

Tüzér utcai telephely: heti 2X: Hétfő 10⁰⁰- 12⁰⁰

Csütörtökön: 13⁰⁰ - 15⁰⁰ az otthon rendelőjében.

Zipernowsky utca: heti 1X Pénteken 10-12

- A házi orvosi ellátás mellett pszichiáter - neurológus szakorvos rendel. Rendelési idejük változó így mindig előzetes tájékoztatás alapján vehető igénybe.
- A fekvő betegeket az orvos és az ápoló a lakószobájukban látja el.
- A lakók egészségügyi problémájukat elsősorban a velük közvetlen kapcsolatban álló ápolónak jelezzék, aki szükség esetén vizsgálatra előkészíti (RR, P, mérés, dokumentáció előkészítése) az ellátottat, jelzi a panaszokat a részleg vezetőnek, megkonzultálja a követendő teendőket.
- A betegek gyógyításához szükséges, a mindenkori alap gyógyszerlistában szereplő gyógyszereket, valamint a testtávoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény külön térítés nélkül biztosítja.
- A térítés nélkül kapható gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök jegyzéke (alap gyógyszerlista) a közösségi helyiségekben kifüggesztve, elolvashatók. A jegyzékben nem

szereplő gyógyszerek és gyógyászati segédeszközök térítés ellenében vehetők igénybe, melyekről az intézmény által beszerzés esetén havonta elszámolást köteles készíteni.

- Az ápolói segítség a nap 24 órájában igénybe vehető.
- Rendelési időn kívül a szakképzett ápoló dönt ügyeletes orvos vagy mentő hívásának szükségességéről.
- Mások rosszullete esetén mindenki köteles a leggyorsabb úton – a nővérhívó telefon igénybe vételével vagy más módon – segítséget hívni.
- Az otthon által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatoknak minden lakó köteles magát alávetni. Az intézményben előforduló esetleges járványos megbetegedés esetén a bevezetett rendkívüli szabályokat mindenki köteles betartani.
- Korlátozó intézkedés (ágyrács, heveder) orvosi-részleg vezetői utasításra az ellátott biztonsága érdekében kezdeményezhető.
- Az ellátott fekvőbeteg intézetbe való elszállítása után fél órán belül a részlegvezető vagy a műszakban lévő ápoló köteles a hozzátartozót értesíteni telefonon (kivéve, ha az ellátott kifejezetten kéri az értesítés mellőzését). Amennyiben a hozzátartozót nem sikerül elérni az átladó naplóban ezt jelezni kell, a következő műszak ismét megpróbálja kiértesíteni a hozzátartozót.

Rendkívüli járványügyi intézkedés esetén a házirendben meghatározott egészségügyi ellátást az intézmény vezetője „intézmény vezetői utasítással” illetve aktuális eljárásrenddel felülírhatja.

11. Foglalkoztatás - Mentálhigiénés ellátás

A bentlakásos intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő foglalkoztatásáról, mentálhigiénés ellátásáról. A lakók EGYÉNI gondozási tervben megfogalmazott program szerint vehetnek részt a különböző foglalkozásokon, kulturális tevékenységen. A közösségi programokon való részvétel csupán az érdeklődők számára ajánlott, azonban a részt nem vevő személyek a programokat nem zavarhatják.

Foglalkoztatás során előállított termékek értékesítésre nem kerülnek ezért szabályozása nem szükséges.

A lakók erejükhez, kedvükhöz, tehetségükhöz mértén részt vehetnek az intézményben előforduló munkák végzésében, kertészkedés, környezet szépítés....

A közösségi jellegű munkavégzésért az intézmény munkajutalmat adhat a foglalkoztatási szabályzat szerint.

12. Az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége

Az intézmény az 1993.évi III. Szociális Törvény 96.§ (1) bekezdés f, pontjában előírt tájékoztatási kötelezettségének és a 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról e Házirend átadásával tesz eleget. A házirend átvételéről, tartalmának tudomásul vételéről az ellátást igénybe vevő az intézményi jogviszony keletkezésekor kötött megállapodás elfogadásával, aláírásával nyilatkozik.

Az intézményi jogviszonyt létesítő személy tudomásul veszi, hogy az intézmény az alábbi adatokat nyilvántartja:

A jogosult természetes személyazonosító adatait, állampolgárságát, tartózkodási helyét, tartásra köteles személy alapvető adatait. Jogosultsági feltételekre és a bekövetkező változásokra vonatkozó adatokat, jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, Társadalombiztosítási azonosító jelet (TAJ szám). Az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját, térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

A házirend előírásainak betartása a közösség minden tagjának érdeke. Minden lakó feladata, hogy szorgalmazza intézményünk belső rendjének betartását.

E házirend Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Népjóléti és Sportbizottságának jóváhagyásával, a jóváhagyás napján lépett hatályba, széleskörű megismerhetőségéről kifüggesztés útján gondoskodunk.

13. Érdekképviselő

Az intézményben az ellátottak érdekeinek képviselőjére hivatott – Érdekképviselői Fórum - és az ellátott jogi képviselő látja el. A Fórum működésének szabályait, a Fórum hatáskörét, jogkörét az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata tartalmazza.

13.1. Ellátott jogi képviselő

- Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában

- Az intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről, melyről szóló tájékoztatót az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

13.2. Panaszjog gyakorlása

Az ellátott és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az Érdekképviseleti Fórumnál.

Panasszal élhet:

- Az intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panaszok kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

- Az ellátott és hozzátartozója panaszokkal a fenntartóhoz fordulhatnak, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy intézkedésével nem értenek egyet.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak névsora a közös célokat szolgáló helyeken kifüggesztve megtalálható.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Pécs, 2023.05.02.

Vene-Halász Rita
Igazgató

