

Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Időskorúak Gondozóháza
7000 Sárbogárd
Tomba M. u. 7.

Időskorúak Gondozóháza

HÁZIREND

ÁTMENETI ELLÁTÁS, NAPPALI ELLÁTÁS

Az intézményben engedélyezett létszám átmeneti ellátás esetén: 13 fő
Nappali ellátás engedélyezett létszám: 30 fő

Nyitva tartás: folyamatos
Nappali ellátás: hétfőtől- péntekig, 8-17 óráig

I.

A házirend célja, hatálya

A házirend célja, hogy a Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház mindennapi életét szabályozza. Rögzíti az együttélés alapvető előírásait, az intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapításokat, az ellátás igénybevételének szabályait, megállapítja annak érdekében, hogy a lakók nyugalma, az intézet működése zavartalan legyen.

A házirend hatálya kiterjed az otthonban ideiglenesen elhelyezett lakóra, az intézet dolgozóira, az intézetben tartózkodó nappali ellátottakra és látogatókra.

II.

Az intézményi jogviszony

Az otthonba beutalt helyét megbeszélés alapján, állapotól függően a szakmai vezető jelöli ki. Az intézményi jogviszony kezdete átmeneti ellátás esetén az idősek otthoni férőhely elfoglalásával kezdődik, nappali ellátás esetén a megállapodásban megkötött kezdő határidővel. Az otthonba való felvételről az intézmény vezetője dönt, aki az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénybe vevővel megállapodást köt. Az intézményi jogviszony a Gondozóházban történt gondozás megszűnéséig tart.

III.

Tájékoztatási kötelezettség

Az idősek otthoni és nappali ellátás felvételéről az intézményvezető vagy a telephelyvezető tájékoztatja a lakót, illetve a nappali ellátást igénybe vevőt és a hozzátartozóját az ellátás tartalmáról és feltételeiről

A lakót érintő, az otthon által vezetett nyilvántartásokról, különösen a hozzátartozók adatairól, a lakók vallásáról, temetéséről, a temetés vállalásáról, módjáról, a térítési díj megállapításához szükséges jövedelemről, ingatlanról stb.

A lakót vagy törvényes képviselőjét írásban tájékoztatja a korlátozó intézkedés szabályairól.

A lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen látogatás, távozás, visszaérkezés rendjéről.

A házirendről,

Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről a fizetendő térítési díjról,

A lakók és ellátottak jogait és érdekeit képviselő szervekről tájékoztatást ad.

A lakó, nappali ellátott és hozzátartozója az otthonba történő felvételkor, nappali ellátott esetén a szerződéskötés dátumától köteles nyilatkozni, hogy a tájékoztatásban foglaltakat megismeri, tudomásul veszi és tiszteletben tartja.

Adatokat szolgáltat a vezetett nyilvántartásokhoz.

Amennyiben személyi adataiban változás következik be, haladéktalanul közli az intézmény ügyintézőjével.

IV.

A szociális ellátás igénybevétele

A lakókat naponta négyszeri étkeztetésben részesítjük, az otthonra megállapított nyersanyag norma alapján. Nappali ellátás esetén, az étkezést külön igényelni kell.

Orvosi javaslatra diétás étkezést biztosítunk.

Az étkezés az ebédlőben történik, kivételt képez a rendkívüli helyzet járvány idején. Ebben az esetben az ebédlőben csökkentett létszámmal vagy lakószobában történik az étkezés a házirend szerinti étkezési időben, melynek ideje reggeli 8-8,30-ig, ebéd 12.00-13.00-ig, vacsora 17.00-17.30-ig.

Ágyban fekvő betegeket lakószobájukban szolgáljuk ki.

A szobákban élelmet bevinni és tárolni tilos. Az élelem tárolására rendelkezésre áll a lakóknak: hűtőszekrény, melyben névvel és dátummal ellátott csomagokat lehet elhelyezni. A lakók számára fenntartott hűtőszekrényt folyamatosan ellenőrizni kell.

A bentlakók részére zárható szekrényt és az ágyuk mellett éjjeliszekrényt biztosítunk.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak, személyes ruházat, kisebb tárgyi eszköz megbeszélés szerint, melyekről külön nyilvántartást kell vezetni.

Átmeneti ellátott esetén személyes ruházatot szükség szerint az intézmény köteles biztosítani, megfelelő mennyiségű és minőségű fehérneműt, hálóruhát és az évszaknak megfelelő ruházatot és utcai cipőt. A textiliát az intézmény biztosítja.

A lakók ruházatának mosását saját mosodánkban mossuk.

Gondoskodunk a ruhák javításáról.

Heti rendszerességgel cseréljük az ágyneműt, szükség szerint naponta többször is.

A rendszeres tisztálkodáshoz szükséges segítséget a szolgálatot adó ápoló biztosítja.

Fürdetés hétfőtől - péntekig napi beosztás szerint, de szükség szerint, szombaton és vasárnap az ágyban fekvők mosdatását látjuk el.

Hajmosás hétfőn- szerdán-, pénteki napokon történik.

Éjjeli szekrény takarítása naponta. Teljes fertőtlenítés keddi napokon történik.

Ágytál fertőtlenítése hétfői napokon történik.

Járvány idején, napi többszöri teljes fertőtlenítő takarítást végez a kiegészítő dolgozó.

Orvosi rendelés heti két alkalommal, kedden és csütörtökön 8.00-10.00-ig. Sürgős esetben soron kívüli ellátásra jogosult minden lakó és nappali ellátott. **Rendkívüli járvány helyzetben, a megadott törvényi utasítások szerint történik az orvosi rendelés és ellátás.**

A bentlakók részére a törvényi keretek között, az alapgyógyszerben szereplő gyógyszereket és a test távoli gyógyászati segédeszközöket az intézmény biztosítja. Nappali ellátottak, orvos utasítása alapján saját gyógyszereiket kapják.

A gyógyszerekről személyre szóló nyilvántartást vezet a szakmai vezető. Gyógyszerosztás naponta az orvos utasítása szerint, gyógyszert osztó dobozban történik, melyet étkezéskor a szolgálatot adó ápoló oszt ki az ellátottak részére. Vásárolt, vagy hozzátartozó által hozott gyógyszer az orvos utasítása nélkül nem adható.

Gyógyszerszekrény, doboz és gyógyszeres hűtő fertőtlenítése, lejárt idejű gyógyszerek szanálása péntek éjszaka történik.

A kábítószer tartalmazó gyógyszerek nyilvántartásáról és elzárásáról a szakmai vezető gondoskodik.

V.

Az együttélés szabályai

Az intézet lakói és nappali ellátottak, az otthon közös helyiségeit szabadon használhatják (társalgó, ebédlő, folyosó, WC, fürdő).

Átmenet ellátás és nappali ellátás esetén, lakóink a látogatókat reggel 8.00 órától este 17.00 óráig fogadhatják, elsősorban a társalgóban, átmeneti ellátás esetén a lakószobákban is tartózkodhatnak figyelembe véve a lakószoba többi lakójának állapotát.

A lakószobákban és a nappaliban a rádió és TV használata nem zavaró hangerő mellett lehetséges. 21.00 óra után azonban csak a szobatársak beleegyezésével nézhető és hallgatható.

VI.

Az intézetből való eltávozás és visszatérés rendje

Az eltávozást a lakó vagy hozzátartozója a szakmai irányító, vagy a szolgálatban lévő nővérnek előzetesen bejelenti.

Rendkívüli járványhelyzetben az adott jogszabályi előírásoknak megfelelően, átmeneti ellátás esetén intézmény elhagyási tilalom, nappali ellátás esetén az intézménybe történő belépési tilalom léphet érvénybe.

Közölni kell, hogy hova és milyen időtartamra távozik el a lakó.

Térítési díj, kedvezményes megfizetése szempontjából a teljes napi távollét vehető figyelembe 60 napra 20 %.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül a be nem jelentett távollét, illetve az engedélyezett, de a közölt időre vissza nem térő lakó, aki 24 órán belül a visszatérés akadályát nem közli.

Indokolatlan távolmaradás esetén a megállapított teljes napi térítési díjat meg kell fizetni.

Rendkívüli járványhelyzet esetén, a nappali ellátást külön központilag meghozott jogszabály szerint, az ellátott lakásán nyújtja, vagy az ellátást fel is függesztheti az Intézményvezető vagy a Fenntartó.

VII.

Az intézménybe behozható személyes tárgyak, látogatók által hozott csomagok átmeneti ellátás esetén

Az intézménybe az alábbi személyes tárgyak hozhatók be átmeneti ellátás esetén: olyan ruházat olyan mennyiségben, amely a rendelkezésre álló szekrényben elhelyezhető, tisztálkodási eszközök, rádió, TV, szobadíszítésre szolgáló tárgyak, kézimunka, képek, dísz tárgyak, könyvek.

Rendkívüli járványhelyzetben, külön az Országos Tisztifőorvos által kiadott határozat szerint módosulhat, a személyes tárgyak behozatala és a hozzátartozók által hozott csomagok átvétele, fogadása.

VIII.

Az intézményi jogviszony megszűnése nappali és átmeneti ellátás esetén

Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, határozott idejű elhelyezés esetén annak lejártával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az átmeneti ellátásban részesülő lakó másik intézetbe kerül áthelyezésre. Átmeneti vagy nappali ellátott a házirendet súlyosan megsérti, súlyos esetnek számít, lakótársat tetteleg bántalmaz. Az együttéléssel kapcsolatos előírásokat többszöri írásbeli felhívásra sem tartja be.

Az átmeneti ellátott intézeti elhelyezése nem indokolt.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

IX.

Áthelyezés átmeneti elhelyezés esetében

Másik intézménybe történő áthelyezést kezdeményezhet a lakó, a lakó törvényes képviselője, az intézményvezető.

Az intézményvezető az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha a lakó egészségi állapota miatt ez indokolt, a lakó a házirendet többször súlyosan megsérti és az érdekképviselői fórum ezt javasolja vagy határozott idejű elhelyezés esetén a megállapodás lejártát követően

Az ellátás megszüntetése ellen panasszal fordulhat, a jogosult, vagy törvényes képviselője az intézmény fenntartójához, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét a személyes használati tárgyak és megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről és feltételeiről.

Átmeneti ellátás esetén amennyiben a megszűnést követő 30 napon belül a használati tárgyakat nem veszik, át az intézménnyel szemben nem támaszthat igényt a jogosult, vagy annak törvényes képviselője. A használati tárgyakat az intézményvezető szétoszthatja a lakók között, vagy megsemmisítheti.

X.

Tiltó rendelkezés

Dohányozni az intézmény területén az arra kijelölt helyen szabad!

Ittas egyén az intézményben nem tartózkodhat!

A lakók a nappali ellátottak és a dolgozók kötelesek óvni az intézmény és annak berendezési tárgyait!

XI.

A lakók és nappali ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak érdekeinek védelmére öttagú érdekképviselői fórum működik. Tagjai: SESZI intézményvezető, telephelyvezető, 1 fő a működtető részéről, 1 fő ellátott, akit az intézmény vezetője írásban felkér és azt vállalja, 1 fő hozzátartozó, aki azt írásban vállalja.

Az érdekképviselői fórum dönt az intézményi panaszok kivizsgálásáról, a panasz bejelentését követő 15 napon belül egyszeri szótöbbséggel.

A lakó és más jogosult panaszával Sárbogárd Város Képviselő testületéhez fordulhat, ha az intézményvezető, vagy az érdekképviselői fórum 15 napos határidőbe nem intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet.

Az érdekképviselői fórum működését a szervezeti és működési szabályzat melléklete tartalmazza.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94/K. §. (1) bek. alapján.

Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére. Észrevétel tehet a gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél. A fenntartó külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátott jogi képviselő észrevételét, ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Kötelező adatkezelési tevékenységekkel összefüggő adatkezelési tájékoztató

I. Az adatkezelő adatai és elérhetőségei:

Név: Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház

Cím: 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7.

Telefon: 25/508-188, 25/508-189

Email: eszi.gondozohaz@gmail.com

Adatvédelmi tisztviselő neve: Kozma Livia

Adatvédelmi tisztviselő e-mail: kozma.livia@korend.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: 0620/282-7322

II. A kezelt adatok köre, jogalapja, célja, adatok továbbítása, adatokhoz hozzáférés

A Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény Gondozóház természetes személyek személyes adatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program által meghatározott feladatainak ellátása céljából a jogszabályok által előírt mennyiségben az önkéntesen igénybe vett szolgáltatások esetében is kötelezően kezeli. Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a szolgáltatás nem vehető igénybe.

Az intézmény adatkezelési tevékenységeiről nyilvántartást vezet, mely papír alapon elérhető az intézmény székhelyén: 7000 Sárbogárd, József Attila utca 14. szám alatt, továbbá az intézmény telephelyén: Gondozóház, 7000 Sárbogárd, Tompa Mihály utca 7. A faliújságon mindenki számára kifüggesztve.

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása adatkezelési tevékenységekre lebontva tartalmazza a kezelt adatok körét, megjelölve annak jogalapját, célját, az adattovábbításra vonatkozó rendelkezéseket, az adattárolás időtartamát, az adatokhoz hozzáférő személyek körét.

III. Adatbiztonság

A megadott személyes adatokat az intézmény saját szervereken tárolja, felhőszolgáltatást, adatfeldolgozói közreműködést nem vesz igénybe. Az Intézmény megfelelő informatikai, technikai és személyi intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az általa kezelt személyes adatokat védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például az informatikai rendszerben tárolt adatokhoz való hozzáférést jelszóval, tűzfallal védi, illetve adatkezelési szabályzatot készített, a foglalkoztatottak részére rendszeres képzést tart.

IV. Személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogai

A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az Intézménytől arról, hogy milyen személyes adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli, az Intézmény kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Az Intézmény az érintett kérelmét a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az Intézmény módosítsa valamely személyes adatát.

Az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az Intézménytől a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet az Intézmény abban az esetben utasítja el, ha az Intézményt a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó határidő nem telt le. Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor az Intézmény a kérelmet legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az e célból megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Intézmény zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával). A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását. Az adat zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Intézmény jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Intézmény ne törölje. Ebben az esetben

a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Intézmény tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az I. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha az Intézmény személyes adatot közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például tiltakozhat az ellen, ha az Intézmény hozzájárulása nélkül a személyes adatot tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Hozzájárulás visszavonásának joga

A hozzájárulás bármikor visszavonható, a visszavonás nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy amennyiben az Ön kilétével kapcsolatban kétségünk merül fel, abban az esetben a személyazonosságának megerősítéséhez, kilétének megállapításához szükséges információk nyújtását kérhetjük.

V. Jogorvoslati tájékoztatás

Személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával kérjük, keresse az intézmény adatvédelmi tisztviselőjét az I. pont szerinti elérhetőségén. Az Intézmény a panaszát kivizsgálja, és tájékoztatja a vizsgálat eredményéről és az általa megtett intézkedésekről.

Amennyiben az Ön megítélése szerint személyes adatainak kezelése sérti a vonatkozó jogszabályokat, jogosult az adatvédelmi felügyeleti hatóságnál panaszt tenni vagy bírósághoz fordulni.

Magyarországon az adatvédelmi felügyeleti hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C) ugyfelszolgalat@naih.hu.

Az adatvédelmi perek elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

VI. Záró rendelkezés

A személyes adatai kezeléséhez kapcsolódó bármilyen kérdés felmerülése esetén forduljon az Intézményhez és az Ön jogait szem előtt tartva segítünk a kérdései megválaszolásában, jogai érvényesülésében

XII.

A lakók és nappali ellátottak foglalkoztatása

A lakók és nappali ellátottak fizikai és szellemi aktivitásuk fenntartásához az otthon, foglalkoztatási lehetőséget biztosít.

Foglalkoztatási lehetőség TV nézés, videó filmvetítés, rádióhallgatás, házi könyvtár biztosítása és egyéb rendezvények.

A foglalkoztatásban részvétel önkéntes.

XIII.

Érték és vagyonmegőrzés szabályai átmeneti ellátás esetén

Az ápoló írásban köteles a rábízott tárgyakat átvenni, tételes átvételi elismervényt készít két tanú jelenlétében és aláírásával, melynek 1 példányát átadja a jogosultnak.

Az ékszereket külön kell jegyezni (rá jellemző tulajdonságok: pld.: sárga színű, kék köves).

Az értéktárgyakat külön borítékban lezárva kell őrizni, melyet pecséttel, aláírással kell ellátni.

A gondozottól átvett készpénzt a gondozott, vagy törvényes képviselője által írásban tett nyilatkozat szerint az intézményben, vagy pénzintézményben kell elhelyezni.

Az intézményben tartható készpénz összege nem haladhatja meg a mindenkori személyi térítési díj kétszeresét.

A fenti összeget meghaladó készpénzt az átvétel napján köteles az telephely vezetője pénzintézetben elhelyezni. A betétről ingó, vagy ingatlan vagyonról szigorú számadású nyomtatványt kell vezetni.

A térítési díj beszedése előre történik, a befizetés határideje az aktuális hónap 15. napja. A befizetett térítési díjat a beszedés napján banki átutalási megbízáson fel kell adni a fenntartó részére.

Elhunyt lakó pénz. és egyéb vagyonát a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályára hagyatéki leltár címén bejelentjük és átadjuk, a közjegyző végzése szerint intézkedünk.

A lakó, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója írásban megbízza a személyes letétkezelőt, hogy pénzt kezelje és a kívánságának megfelelően személyes szükségletét szolgáló dolgokat beszerezze.

A beszerzett árurol bizonylatok mellett elszámol.

Az otthon csak az átvett értékekért vállal felelősséget.

A lakónak az épületben lévő saját használatában tartott ruházatért, egyéb tárgyakért az intézet nem vállal felelősséget.

XIV.

Térítési díj

Térítési díjat kell fizetni az intézeti ellátásért a többször módosított 29/1999. (II.17.) Korm. rendelet és a helyi rendelet alapján, utólag a hónap 15. napjáig.

Nappali ellátás térítésmentes.

Az otthon alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért (pelenka, betét, fodrász, pedikűr, kirándulás) a költségeket az igénybe vevő lakó fizeti.

XV.

Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó Szabályok

A közalkalmazott nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel lakóink jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Nem beszélhet, nem nyilatkozhat negatívan a gondozásról és a lakókról.

A dolgozók és a lakók egymással szemben tisztelettudó magatartást kell, hogy tanúsítsanak.

Az otthon alkalmazottjaira a **szociális munka etikai kódexében** foglaltak az irányadók.

Ellátott jogi képviselő minden hónapban telefonon történő egyeztetés alapján szükség szerint fogadja a panasztevőt az 1993. évi III. tv. 94. K. §. (1) bek. alapján. Feladata az ellátott érdekeinek és törvényes képviselőjének az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult

konfliktus megoldásában. Tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról. Segít, az esetleges panaszok megfogalmazásában kezdeményezi annak kivizsgálását az intézményvezetőnél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságok fele benyújtandó kérelmek megfogalmazásában. Intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére

XVI.

Látogatás rendjére vonatkozó szabályok átmeneti és nappali ellátás esetén.

A hozzátartozók és a látogatók az Intézménybe minden nap jöhetnek látogatni reggel 8.00-tól délután 17.00-ig, nyáron 18:00 óráig engedélyezett a látogatás. Ha az időpont ettől eltér, akkor azt előre személyesen vagy telefonon jelzik a hozzátartozók.

Látogatni csak abban az esetben nem lehet

- ha a hozzátartozó beteg,
- vagy az Intézményben több lázas beteg van és az Intézmény orvosa, vagy a Megyei ÁNTSZ látogatási tilalmat rendel el.

Rendkívüli járványhelyzetben a látogatási tilalom az adott jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, teljesen vagy részlegesen bevezetésre kerül átmeneti ellátás és nappali ellátás esetében is.

Átmeneti ellátás esetén járványhelyzetben, részleges látogatási tilalom esetében a lakók és látogatók számára, adott jogszabályi előírások betartásával szájmaszk és gumikesztyű használatát rendelhetik el. A kihelyezett kézfertőtlenítők használata és kézmosás ebben az esetben kötelező. A szabályos kézfertőtlenítési technika elsajátításához képek és szöveg formájában kifüggesztésre került „plakát”, ami mindenki számára látható és könnyen értelmezhető.

Részleges látogatási tilalom esetén, átmeneti és nappali ellátásban, járványhelyzetben legalább két méter távolságot kell tartani mindenkinek egymástól. Jó idő esetén, elsősorban az udvaron fogadhatnak az ellátottak látogatót. Egy ellátottnál egy látogató jelenléte indokolt, maximum 30 perc időtartamban. Átmeneti ellátásban épületen belül ágyban fekvő beteget egyszerre egy hozzátartozó látogathat, aki láztalan, szájmaszk és gumikesztyű használata mellett, a szobában lakó idősök nyugalma nem zavarva, előre egyeztetett időpontban, maximum 30 perc időtartamban.

Átmeneti ellátásban az ágyban fekvő haldokló betegeket teljes látogatási tilalom esetén, előre megbeszélt időpontban, védőfelszerelésben, láztalan, közvetlen hozzátartozó látogathat, szigorúan betartva az Intézményben előírt higiénés szabályokat.

Nappali ellátás esetében, teljes látogatási tilalomban, ha jogszabály lehetővé teszi az ellátást az Intézmény az ellátott otthonában nyújtja. Az Intézmény épületébe ebben az esetben, az ellátottnak és a hozzátartozónak is szigorúan tilos a belépés.

XVII.

Vallásgyakorlás szabályai átmeneti és nappali ellátásban

Az Intézményben minden vallási Felekezet (Katolikus, Református, Evangélikus, Hitgyülekezet) tarthat Istentiszteletet és imaórát. Ennek rendje az Egyházak képviselőinek és az Intézmény vezetőjének megbeszélése alapján történik. Járványhelyzetben a vallásgyakorlás lehetősége módosulhat, adott központi ÁNTSZ utasítások szerint.

XVIII.

Korlátozó intézkedés szabályai

A korlátozó intézkedés jogi háttere:

60/2004. (VII.6.) ESZCSM rendelet, 1993. évi III. törvény 94/G. §, 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 101/A. §, 1997. évi CLIV. törvény 9.,10.,11. §

Intézményünk az ágyról való leesés, valamint a kerekesszékből való kiesés kockázatának kivédése érdekében az intézmény orvosának javaslatára biztonsági rögzítő övet, valamint éjszakára ágyrács védelmet alkalmazunk azoknál az ellátottaknál, akik egészségi állapota ezt indokoltá teszi. Az alkalmazás minden esetben dokumentálásra kerül az ellátott egészségügyi törzslapján, valamint az átadó füzetben. A személyes gondoskodást nyújtó, szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelete 101/A. § (1) pontja szerint a pszichiátriai betegek, szenvedélybetegek és fogyatékos személyek bentlakásos intézményében, ha az ellátott személy, veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve a törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedések szabályairól. A részletes szabályozás pedig az intézményben kifüggesztésre került, melyet mind az ellátott mind a hozzátartozó, bármikor elolvashat.

KÖSZÖNJÜK, HOGY BETARTJA A HÁZIRENDET!

Sárbogárd, 20.....

/Dienes Katalin/
Sárbogárdi Egyesített Szociális Intézmény
Intézményvezető