

HÁZIREND

Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás Kiskőrösi és Császártöltési Idősek Otthona - módosításokkal egységes szerkezetben -

Kedves Lakók!

Tisztelt Hozzáértők!

Kérem Önöket, hogy ezen "Házirendet", amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen olvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az élet békés, családias jellegének biztosítására hivatott.

Intézmény fenntartója:

Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás

Felügyeleti szerve:

Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás Tanács

Az intézmény működését szabályozzák:

- a módosított 1993. évi Szociális Törvény
- az 1/2000.(I.7.) SzCSM rendelet
- mindenkor érvényes Kistérségi Társulási határozat
- az intézmény belső szabályzata

Az intézmény teljes körű ellátást, otthont, kortól, egészségi állapottól függő egyéni gondozást biztosít, mely feladatban az intézmény valamennyi dolgozója részt vesz, kiemelten a szakdolgozói munkakörben alkalmazottakat.

A bentlakásos intézmény az ellátottak otthona, s ennek megfelelően szükséges alakítani az ellátó környezetet, az otthon napirendjét.

A HÁZIREND a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokat biztosító intézményekben az intézmény belső életének rendjét, az ellátottak egymás közötti kapcsolattartását, valamint az ellátottak és dolgozók egymás iránti kölcsönös magatartási szabályait biztosított elősegíteni, illetve tájékoztatást ad a szolgáltatások köréről.

Célja: az intézmény belső életének szabályozása, figyelembe véve a helyi adottságokat, lehetőségeket – ellátotti összetételt, segíti az emberi és állampolgári jogok érvényesítésének, a személyi adatvédelem, az együttélési szabályainak betartását, a vagyonmegóvás és megőrzés megvalósítását.

A házirend keretszabályozást jelent, melyben biztosítható az egyénre szabott gondozás, figyelembe vehetők egyéni igények, mindaddig, amíg az ellátás és közösség érdekeit nem sérti.

A házirend megtartása közös érdek és kötelesség. A házirendben foglaltak betartása a hozzátartozókra és egyéb látogatókra is vonatkozik.

1/2000. (I.7.) (3) A bentlakásos intézmény házirendjében szabályozni kell különösen

- I. az együttélés szabályait,
- II. az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét,
- III. az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- IV. az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- V. az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait,
- VI. a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét,
- VII. az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- VIII. az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat,
- IX. az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

I. Az együttélés szabályai

Elhelyezés:

A lakószobák 2-3-4 ágyasak. A szobák berendezve várják lakóikat. Tisztálkodásra adott a szobák jelentős részében a hideg-meleg vizes mosdó, és tusoló. Amelyik szobához nem tartozik fürdő helyiség, ott kérjük fürdésre a folyosón levő közös vizes blokkot használni.

A lakóink apróbb számukra kedves használati tárgyakat (fénykép, rádió, TV, váza, egyéb díszítő elemeket) elhelyezhetnek szobájukban.

A behozható tárgyak körét meghatározza az a tény, hogy az ellátott melyik részlegben kerül elhelyezésre. Az 1 – 2 ágyas szobákban a lakónak lehetősége van arra, hogy a lakószobát saját ízlése szerint, saját bútorokkal, egyéb használati tárgyakkal rendezze be.

Az intézménybe behozott, valamint az ellátás időtartama alatt vásárolt eszközök, ruhaneműk, használati tárgyak nyilvántartásba vétele kötelező, az ellátott személyi leltárlapján.

Napirend:

Ébresztő: reggel 7⁰⁰ óra, csendes pihenő 13⁰⁰-14⁰⁰-ig.

Villany oltás ideje: 22⁰⁰ óra

Reggel 7 óra előtt, illetve 22 óra után csendesen közlekedjenek, halkán beszéljenek, a TV és rádiókészülékeket halkítsák le, hogy lakótársaikat ne zavarják. Kérjük, hogy egymással figyelmesen, kedvesen viselkedjenek, legyenek előzékenyek a betegekkel, idősekkel.

Étkezések rendje:

Az otthonban napi 3X étkezést biztosítunk, betegség esetén az orvos által előírt diétát.

Az étkezés helye az ebédlő, kivételes esetekre (pl. ágyhoz kötöttség, betegség) a lakószoba is megengedett, ahol az ápoló személyzet segítséget nyújt.

Az ebédlőből az ételmet kérem, ne vigyék ki a lakószobába, hanem az erre kijelölt hűtőszekrényben helyezhetik el.

Az étkezéshez szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

Az étkezés ideje:

- reggeli:	8 – 9-ig
- ebéd:	12 – 13-ig
- vacsora:	½ 17 – ½ 18-ig

Utóvacsora: a televízió nézés után igény szerint élelmet találnak az ebédlőben, melyet kérjük, ott elfogyasztani szíveskedjenek.

Az ápolók a fekvő betegek gondozása során gondoskodnak rendszeres folyadék bevitelről. Ha az étkezést valamilyen okból kifolyólag nem kívánja igénybe venni, akkor azt az előző napon be kell jelenteni.

A lakószobákba romlandó élelmet bevinni és tárolni nem szabad.

Tárolásra a hűtőszekrényekben van lehetőség.

Egészségügyi ellátás:

Az intézmény a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, ha az intézmény keretei között megoldható.

Kiskőrösi székhelyen:

Általános orvosi ellátást, a vállalkozói szerződésben foglaltak szerinti házi orvos nyújtja. (Dr Tüske László)

Rendelés: Csütörtökön: 13-17 óráig,
ezen kívül szükség szerint hívható. Az ünnepnapokon és hétfőeken az ügyelet látja el lakóinkat. Új lakóink igény esetén megtarthatják házi orvosukat.

Császártöltési telephelyen:

Általános orvosi ellátást, a vállalkozói szerződésben foglaltak szerinti házi orvos nyújtja.

(Dr Terentyák András)

Rendelés: Hétfő: 8-12 óráig,
ezen kívül szükség szerint hívható. Az ünnepnapokon és hétfőeken az ügyelet látja el lakóinkat. Új lakóink igény esetén megtarthatják házi orvosukat.

A házi orvosok **az intézményvezető által kijelölt ápolóval** közösen alakítják ki a szükséges gyógykezelést az ellátottak részére.

Gyógyszer ellátás:

Gyógyszerosztás naponta az orvos utasítása szerint, gyógyszeres dobozban történik. A segítségre szoruló lakók gyógyszerbevitelénél a nővérek segítenek.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja ellátottai számára mindazon gyógyszereket, melyet az 1/2000 (I.7.)SzCsM módosított rendelete szabályoz. E gyógyszerek köréről a részletes tájékoztatót az orvosi szobában találhatja. Ezen túlmenően felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét az ellátást igénybe vevő viseli.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a mindennapi élettevékenység kivitelezése, biztonságossá tétele, egyes funkciókárosodások kompenzálása érdekében szakorvosi javaslatra elrendelt testközeleli vagy test távoli eszközök beszerzése.

A testtávoli eszköznek biztosítása az intézmény költségén történik. A testközeleli segédeszköznek biztosítása az ellátott költségén történik.

Ha önmagát nem tudja ellátni, segítségre van szüksége, kérjük használja a nővérhívót vagy szóljon az ápolónak. Kérjük, hogy lakótársait is segítse ebben.

Vásárolt és más által hozott gyógyszert beszélni nem szabad!

Kérjük az orvosi utasítások pontos betartását!

Takarítás és Tisztálkodás rendje:

A lakószobák takarítása hétköznapi reggel történik, takarítás idejére lehetőség szerint a szobákat el kell hagyni.

A reggeli és esti fürdés, mosakodás egyéni igény szerint a szobában ill. a közös vizesblokkban történik.

Az ágyban fekvő betegeknek az ápolónők rászorultságuk szerint naponta segítenek a teljes tisztálkodásban.

Aki nem tud önállóan tisztálkodni az ápolók segítséget nyújtanak a fürdésben, alsó, felső ruházat, ágynemű cserében, szükség szerint. A helyiségek szellőztetése naponta többször történik. A szobák és egyéb helyiségek tisztántartását a takarítónők végzik, de számítunk az önmagukat még ellátni tudó lakók aktív segítségére.

Körömápolásban a nővérek segítségét kérhetik a lakóink, illetve igény szerint pedikűr-manikűr lehetőséget is biztosítunk. (Kiskőrösi részlegen ez a szolgáltatás ingyenes))

Borotválás a napi tisztálkodás részeként ingyenesen jár.

A tisztálkodási szereket (WC papír, szappan) az intézmény folyamatosan biztosítja.

II. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**Az otthonból való eltávozás és visszatérés rendje, látogató fogadása:**

Az otthonból szabad kijárási van, melyet az ügyeletes nővérnek be kell jelenteni, a visszaérkezés várható időpontjának megadásával. Amennyiben a napi eltávozásról nem tud visszatérni, azt telefonon vagy más módon be kell jelenteni

Eltávozásra menni az ellátott kérésére lehet. Kérjük lakóinkat, és hozzátartozóikat, a szolgálatban lévő ápolónak jelezzék a látogatás várható időtartamát, és helyszínét. Ez időre az ellátott a gyógyszereit az ügyeletes ápolótól veheti át. Kérjük, hogy szabadság igényét a távozás előtt legkésőbb egy nappal, hétvégi eltávozás esetén legkésőbb péntek 12 óráig szíveskedjenek jelezni, az étkezés lemondása érdekében.

A lakók és a hozzátartozók kapcsolatának ápolása, segítése érdekében figyelmet fordítunk a látogatás meghittségének biztosítására. A látogatások idejét csak oly mértékben korlátozzuk, ami az ellátás zavartalanához szükséges, az alábbiak szerint:

- Látogatás ideje nincs korlátozva, de reggel 8 óra előtt, és este 20 óra után, csak elkerülhetetlen esetekben fogadjanak a lakók látogatókat.
- A látogatás nem zavarhatja mások nyugalma, vagy fizikai ellátását.
- Jelenlétüket minden esetben, a műszakban lévő ápolónak jelezzék.
- A látogatók által hozott élelmiszereket csak az ápoló személyzet tudtával adhatják hozzátartozóiknak.
- A látogatási idő befejeztével, az intézményt hagyják el!

III. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

a.) Kérjük minden lakónktól, hogy egymással kedvesen, udvariasan, előzékenyen viselkedjenek. Ez közös érdekünk. A lakótársakkal való tiszteletteljes bánásmód hozzásegít minket egy konfliktusmentes, családi légkör kialakításához.

Ha valaki lakótársának nyugtalanságát, zavartságát, eltévedését észleli, kérjük jelezze azt az ápoló személyzet felé. Az ilyen állapotok rendezése, a nyugtalan lakók megnyugtató NŐVÉRI feladat.

b.) Hozzátartozóival, barátaival, ismerőseivel, való kapcsolattartás elősegítése végett segítséget kérhet a szociális gondozótól, levélírás, telefonálás ügyében. A levélküldés, telefonálás, térítés ellenében történhet, aminek díja az önköltség.

Lakóink a hozzátartozókkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják.

A távollét mennyisége korlátozva nincs.

Intézményünkben rendszeres távollétnek tekintjük ha az ellátott a hónap minden hétvégén elhagyja az otthont.

Gondozási díj elszámolásakor figyelembe kell venni a távol töltött napokat.

Távollét idejére fizetendő térítési díj összege:

Ellátást igénybe vevő az intézményből ideiglenesen távol van, a távolléti idejére ellátásban részesülő személy

- a két hónapot meg ***NEM haladó*** távolléte idejére a megállapított ***személyi térítési díj 20%-át fizeti***. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.
- két hónapot ***meghaladó*** távolléte idejére - ***egészségügyi intézményben*** történő kezelésének tartamára a megállapított ***személyi térítési díj 40%-át***,
- ***egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át*** fizeti.

IV. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre:

Beköltözéskor kért és ajánlott dokumentumok:

- **Személyigazolvány**
- **Lakcímbjelentő kártya**
- **TB kártya**
- **Adókártya**
- **Születési anyakönyvi kivonat**
- **Korábbi zárójelentések**
- **Gyógyszeres lap, amilyen terápiában jelenleg részesül**

Beköltözéskor az ellátott az intézménybe hozhatja az alábbi személyes használati tárgyakat

- **Több váltás fehérnemű és felső ruházat**
- **Házi és utcai cipő**
- **Gyógyászati segédeszközök**
- **Törölköző**
- **Ágynemű garnitúra**
- **Tisztálkodási felszerelés**

- **Apróbb használati tárgyak pl.: pohár, evőeszköz, fésű, olló....stb.**
- **Lakószoba díszítését szolgáló emléktárgyak**

Beköltözéskor az ellátott az intézménybe hozhatja az alábbi tárgyakat

- **Rádió**
- **Televízió**
- **Hűtő**
- **Kisebb bútorok**
- **Kerékpár**
- **Kerti szerszámok**

Intézményünkbe - az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés alapján – az ellátást igénybevevő behozhatja, személyes tárgyait, értékít és vagyontárgyait. Ezekből a szobában elhelyezésre kerül - leginkább személyes használati tárgyak, továbbá apróbb bútor, TV, rádió, és mindaz, ami a szobában kényelmesen elhelyezhető és a közösségi együttélés szabályait nem sérti. Ennél nagyobb tárgyak biztonságos elhelyezéséről az intézményvezető gondoskodik.

Az intézménybe be nem hozható tárgyak köre:

Az intézmény területére nem hozhatók be olyan tárgyak, eszközök, amelyek veszélyt jelenthetnek a lakóra, a társaira és a dolgozókra vonatkozóan (pl. 8 cm pengehosszúságot meghaladó szűrő- és vágóeszköz, lőfegyver, gázspray)

V. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Érték és vagyonmegőrzés szabályai:

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője 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. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

E tárgyak kiadása ugyanezen a módon történik, két tanú jelenlétében és írásban ledokumentálva.

A fenti módon az intézménynek át nem adott értékért, készpénzért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénz megőrzésére az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének írásbeli meghatalmazása alapján kizárólag csak pénztintézetben **névre szóló folyószámlán vagy** betét formájában van lehetősége az intézménynek, az általa megjelölt pénztintézetben. Amennyiben nem itt kívánja elhelyezni, úgy önállóan saját magának kell ezt intéznie. Amennyiben az otthonlakó a napi szükségletei fedezésére szolgáló pénzt is átadja az intézménynek, úgy azt az intézményvezető által pénzkezeléssel megbízott munkatársa kezeli, aki bármikor köteles abból az otthonlakó által megjelölt összeget átadni.

Az átadott összegről pénztárbizonylat készül. Ha a dolgozó vásárol be lakónak, felé számlával köteles elszámolni.

Ha e letétben elhelyezhető készpénz havi összege tartósan meghaladja az ellátott által megjelölt pénzüsszeget, vagy a mindenkori öregségi nyugdíjminimum kétszeresét, a készpénzét takaréketétkönyvben, vagy folyószámlán kell elhelyezni.

VI. a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Ruházat:

Az ellátottak saját ruházatukat és textíliájukat használják. Ha nem rendelkezik megfelelő mennyiségű minőségű saját ruházattal, az Intézmény biztosítja a szükséges ruházatot, ami a következő: - három váltás fehérmű és hálóruga az évszaknak megfelelő két váltás felső ruházat és utcai cipő. Az ellátott az Intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fent felsorolt ruházati ellátást igényelheti. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi.

A lakók ruházatának tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik. E munkálatok az intézmény mosodájában kerülnek elvégzésre. Ez a folyamat rendszeres. Kérjük, jelezze a nővéreknek, ha ruháin javítani valót észlel

A ruházatukat monogrammal látjuk el, így biztosítva van, hogy mindig ugyanazt kapja vissza a lakó.

Törölközők cseréje naponta, ágyneműcsere kéthetente és természetesen szükség szerint, történik.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézmény jogviszony megszűnésének szabályai:

(1) Az ellátásra jogosult jogviszonya megszűnik:

- a) az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a határozott idejű intézményi ellátás esetén a határozott idő lejártával,
- c) a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó írásbeli kérelemben megjelölt napon,
- d) a jogosult halálával.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házirendet súlyosan megsérti,
- c) intézményi elhelyezése nem indokolt,

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Házirend megsértésének esetei:

- dohányzási szabályok be nem tartása (csak a kijelölt helyen szabad dohányozni)
- 24 órát meghaladó indokolatlan távol maradás

- romlandó élelmiszer éjjeliszekrényben való tárolása
- ápolószemélyzet tudta nélküli gyógyszerfogyasztás
- intézményi helyiségek nem rendeltetésszerű használata
- személyi higiénés szabályok be nem tartása (kézmosás, tisztálkodás, ruhacsere elutasítása)
- lakótársakkal, vagy az ápolószeméllyel szembeni udvariatlan viselkedés

Amennyiben az ápolószemélyzet észleli a házirend megsértésének eseteit, úgy felhívja az ellátott figyelmét, a helyes, követendő magatartás betartására.

A házirendet súlyosan megsérti:

- alkoholfogyasztás következtében kialakult agresszív, kezelhetetlen magatartás, a lakótársakkal, vagy ápolószeméllyel szemben.
- rendbontás, rongálás és lakótársaik nyugalmanak zavarás.

Az itt felsoroltak előfordulása esetén az intézményvezető megbeszéli a vétségeket a lakóval, hogy tudja mit hibázott, és a jövőben, erre ne kerüljön sor. Amennyiben ennek nem tesz eleget a lakó és a házirendet többszörösen súlyosan megsértette, intézményi áthelyezésre, vagy intézményi jogviszony megszüntetésére kerül sor.

A rendbontás, rongálás anyagi és erkölcsi következményekkel jár. Az okozott kárt az intézmények meg kell téríteni.

VIII. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Egyéni és közösségi vallásgyakorlására vonatkozó szabályok:

A hitélet gyakorlása terén az otthonban keresztény szellem a mértékadó, természetesen tiszteletben tartva minden ellátott személyes meggyőződését.

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják.
2. Otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségében szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit az egyéni vallási- lelki szükségletekhez (pl. gyónás, utolsó kenet stb.).
4. Intézményünk társalgójában hétfőnként evangélikus, szombatonként katolikus istentisztelet van, a Kiskőrösi székhelyen.
5. Császártöltési részlegünkben minden hónap utolsó péntekén Katolikus istentisztelet van
6. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését!

IX. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díjai

Kellemes és hasznos időtöltés Otthonunkban:

Intézményünkben a mentálhigiénés munkatárs és foglalkoztatás-szervező biztosítja az otthon lakóinak lelki gondozását, olyan programok, tevékenységek szervezésével, amelyben a ellátottaink szívesen vesznek részt. Lakóink fizikai, szellemi és lelki erőnlétének fenntartása érdekében állandó és aktuális programokat biztosítunk melyek részletesen az éves foglalkoztatási munkatervben megtalálhatók.

- Napilapok, folyóiratok a társalgóban található. Elolvasás után kérjük oda visszatenni.
- Könyvszekrényből a könyvek elvihetők.
- Kézimunka (kötés, varrás-hímzés vagy más manuális tevékenység) igényét jelezze a nővérnek, foglalkoztatás-szervezőnek.
- Rádió, TV, magnó, videó, társasjáték áll rendelkezésre
- Rendezvényeinken, programjainkon hozzátartozóit, barátait szívesen látjuk.
- Örömeinkre szolgálja a segítségük az otthon körüli munkában (kertgondozás, virágok ápolása, saját szobájuk szépítése)

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és eseti térítési díja

1. A nagy érték- és vagyontárgyak (képzőművészeti alkotások, bélyeg és érmegyűjtemény, 50 ezer Ft feletti ékszerek stb.) pénzintézeti őrzéséről a lakó saját maga gondoskodik. Az erről szóló elismervény őrzését az intézet pánccs szekrényében biztosítja.
2. Fodrász és pedikűr alapszolgáltatást biztosít az intézmény, ha ezen túli szolgáltatást vesz igénybe a vállalkozó által meghatározott árat fizet.
3. Szabadidős, kulturális programokat (mozi, kirándulás, színház stb.) szervez az intézmény. Az ezeken résztvevők a felmerülő költségeket megtérítik.
4. A mozgásukban korlátozott személyek (rokkant kocsival közlekedők) igénybe vehetik az intézet gépkocsiját haza látogatás, temetés stb. alkalmával. A helyben történő szállítást az intézmény biztosítja. Vidéki út esetében, egyeztetett igénybevétel esetén a tényleges költséget a lakó az intézménynek megtéríti.

X. Panaszjog gyakorlása:

A jogosult és hozzátartozója valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviseleti fórumnál a következő esetekben:

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolataratásának sérelme,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási, vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- Korlátozó intézkedés alkalmazása ellen

Panasz kivizsgálására jogosultak:

- a. az intézményvezető
- b. az érdekképviselői fórum

a. Az intézmény vezetőjénél tett panaszbejelentés kivizsgálásának menete:

A panaszt írásban kell benyújtani. Amennyiben az ellátott állapota nem teszi lehetővé a panasz írásba foglalását, úgy a mentálhigiénés nővér, annak távollétében a műszakban dolgozó ápoló segít a panasz megírásában. Az intézményvezető köteles az átvételtől számított 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához, (*Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás, 6200, Kiskőrös, Petőfi tér 2.*) fordulhat.

b. Érdekképviselői fórum mint panasz kivizsgálására jogosult szerv:

Az Érdekképviselői Fórum részletes szabályairól a Házirend 1. számú melléklete rendelkezik.

c. A korlátozó intézkedési eljárás ellen tett panasz kivizsgálásának menete:

A korlátozó intézkedésre vonatkozó eljárási rendről a Házirend 2. számú melléklete rendelkezik

Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmének képviselője

- 1.) Az intézmény igazgatója: biztosítja a lakók érdekvédelmét.
- 2.) Érdekképviselői Fórum: főleg közösséget érintő ügyekben kell az Érdekképviselői Fórumhoz fordulni.
- 3.) Fenntartó: Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulás
- 4.) Ellátott jogi képviselő: Dr Sümegi Annamária
- 5.) Állampolgári Jogok Országgyűlési Biztosa.

XI. Tűz- és balesetvédelmi szabályok

- a.) Kérjük lakóinkat, hogy tűz, vagy egyéb veszélyhelyzet, katasztrófa esetén saját biztonságuk érdekében is tartsák be a mentést, elhárítást irányítók utasításait. Amennyiben Önök észlelnek tüzet, bármiféle veszélyt jelentő forrást, azonnal jelezzék a műszakban levő ápolónak.
- b.) Kérjük, jelezzék a műszakban levő ápolónak, ha az Intézményben lakótársaik rosszullét, balesetét észlelik. Kérjük, tartsák be az ápoló utasításait.
- c.) Dohányozni a lakószobákban tilos, csak az arra kijelölt területen szabad.

Az együttélés szabályainak betartása kölcsönösen elvárt az ellátottaktól, dolgozóktól, ellátottak hozzátartozóitól.

A dolgozók kötelesek tiszteletben tartani – az elvárt módon – a lakók egyéniségét, emberi méltóságát.

Egymás kölcsönös tisztelete, megbecsülése, udvarias magatartás, tiszteletteljes megszólítás és hangnem, egyéniség emberi méltóság tiszteletben tartása, kölcsönös alkalmazkodás, együttérzés, megértés, békesség, önzetlen segítség, őszinteség és bizalom egymás iránt, állampolgári jogok érvényesítésének biztosítása, vagyonvédelem és állagmegóvás biztosítása.

Az intézmény lakóinak és dolgozóinak kapcsolat a kölcsönös bizalmon alapul.

A lakók egymással, az intézmény dolgozóival szemben tanúsított magatartása nem sértheti a közösségi együttélés szabályait, az egyéni érdek nem érvényesíthető, ha az a közösség ellátását akadályozza, veszélyezteti, érdekeit sérti.

Az ellátottak és dolgozók egymással egy időben tevékenyen segítsék elő a családi légkör megvalósítását, védjék az intézmény és saját érdekeit, hírnevét.

A dolgozók a lakóktól pénzbeli, vagy természetbeni juttatást nem fogadhatnak el, kölcsönt nem kérhetnek.

A dolgozóink igyekeznek, hogy lakóink otthonra találjanak az intézetünkben, lakóinkat kérjük, hogy észrevételeikkel, javaslataikkal segítség ezen célunk megvalósítását.

Ezen Házirendet a Kiskőrösi Többcélú Kistérségi Társulási Tanácsa a 48/2010. (VIII. 24.) Többcélú Társ. határozatával jóváhagyta.

Az intézmény igazgatója köteles a házirendet az intézményben jól látható helyen kifüggeszteni, továbbá gondoskodni a jogosultak, hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára történő folyamatos hozzáférhetőségről.

Kiskőrös, 2010. augusztus 24.

Judákné Kothencz Erika
intézményvezető