

**BUDAPEST FŐVÁROS XIII. KERÜLETI ÖNKORMÁNYZAT
GONDOZÓHÁZ**

HÁZIRENDJE

Budapest, 2017.11.15

Készítette: Tóthné Urbán Ilona
Intézményvezető

Jóváhagyta: Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Képviselő-testület Szociális Egészségügyi és
Művelődési Bizottság a 241/2017. (12.07) sz. határozatával a Szakmai Program mellékleteként

HÁZIREND

Bevezető

A házirend célja, hatálya
Együttélés szabályai
Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás szabályai
Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak
Érték, érték megőrzés szabályai
Ruházattal, textíliával való ellátás, annak tisztítása javítása, valamint,
tisztálkodó szerekkel való ellátás
Az intézményi jogviszony megszűnése
Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
Külön térítés ellenében igénybe vehető plusz szolgáltatások
A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai
Az ellátás igénybevétele
Térítési díj
Tájékoztatási kötelezettség
Adatkezelés, adatvédelem
A Gondozott biztonságát, komfortérzését és személyes szabadságát
biztosító intézkedések
Gondozás, egészségügyi szolgáltatás
Mentálhigiénés ellátás
Időrendi elfoglaltságok
Kulturális lehetőségek
Ellátott jogi KÉPVISELŐ
Panasztétel
A szociális szolgáltatást végzők jogai
Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó jogok és etikai szabályok

Bevezető

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy e Házi rendet, mely a Gondozóház belső életének szabályait tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, s olyan tájékoztatásnak tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Otthonunk 1998 szeptembere óta működik jelenlegi telephelyén. A lakók elhelyezése 2-3-4 ágyas szobákban történik.

A 70 fő ellátásához biztosított alkalmazotti létszám: 26 fő

A Gondozóház fenntartója a Budapest XIII. Kerületi Önkormányzat.
1139 Budapest, Béke tér 1.

Üzemeltetője: Budapest, XIII. kerületi Önkormányzat Szociális és Köznevelési Osztálya

1139 Budapest, Béke tér 1.

Gondozóház telefonszáma: 239-12-75 tel/fax

320-84-61

email címe: gondozohaz@bp13.hu

Honlapja: gondozohaz.bp13.hu

A Gondozóház folyamatosan üzemelő, átmeneti bentlakásos gondoskodást biztosító intézmény. A 24 órás felügyeletet szakképzett gondozónők látják el.

A Házi rendet a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. Törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló 1/2000/I.7./ SZCSM rendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999./XI.24./ SZCSM rendelet alapján állítottuk össze.

I.

A Házirend célja, hatálya

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy lakóink nyugodt, otthonos légkörben töltsék napjaikat.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak betartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését, tiszteletét. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend hatálya kiterjed az ellátást igénybevevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

Az intézmény Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik a Gondozóház területén tartózkodnak.

A Házirend betartásáért a Gondozóház vezetője és munkatársai felelnek.

Együttélés szabályai

Kérjük lakónkat az alapvető együttélési szabályok betartására:

Szeszesített az intézmény területén fogyasztani tilos, továbbá alkoholos befolyásoltság alatt az intézményt látogatni. Az intézményben tilos a dohányzás, dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

Veszekedéssel, vitatkozással ne zavarjuk a pihenni vágyókat.

Nem nyerhet elhelyezést az intézményben:

- a fertőző betegségben szenvedő,
- pszichiátriai kezelés alatt álló személy.

Az intézmény lakóinak és alkalmazottainak egymás, valamint a hozzátartozókhoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerűhatárokig a tolerancia.

Elengedhetetlen a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jog kölcsönös tiszteletben tartása, a személyes tulajdonhoz, valamint azok használatához fűződő jogok betartása. A véleménynyilvánítás szabadságának kölcsönös tiszteletben tartása, kulturált hangnem használata mellett. Törekedjünk mindig a problémák békés, mindenkinek elfogadható megoldására.

Ügyeljünk a tisztaságra, és tartsuk be az általános higiéniai előírásokat!

Kérjük, hogy a lakószobák rendjének érdekében személyes tárgyait és ruházatát minden gondozott a számára kijelölt szekrényekben, éjjeli szekrényekben, illetve polcokon tárolja.

Kérjük, hogy a lakók által vásárolt, vagy a látogatók által behozott élelmiszereket névvel és dátummal ellátva a kijelölt hűtőszekrényekben tárolják.

A gondozóház közös helyiségeiben található eszközöket és felszerelési tárgyakat a gondozottak szabadon használhatják, azok állagának megóvása mellett. Szándékos károkozás esetén a gondozott anyagi felelősséggel tartozik.

A Gondozóház lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyikrészlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

A lakók panaszaik orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

A Gondozóházba saját és a lakótársak testi épségének megőrzése érdekében fegyver, szűrő, vágóeszköz nem hozható be. Amennyiben ilyen eszközre van szüksége, kérjük, forduljon a gondozónőhöz, aki segítségére lesz a probléma megoldásában. A lakószoba az ellátottak közös otthona, a lakószobában egymás szokásainak tiszteletben tartásával törekedni kell a szobatársi kapcsolat kialakítására.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

A lakók a családjukhoz, vagy kulturális programjaikhoz kimenőt kérhetnek, amit a vezető engedélyez.

Távozáskor a beosztott dolgozó átadja a személyi okmányokat, ha szükséges a megfelelő gyógyszer mennyiséget. A távozás illetve visszaérkezés tényét a nővérállásokon elhelyezett távozási füzetbe kell vezetni, amit a távozó/visszaérkező lakó aláírásával igazol.

Az intézményt csak előzetes jelzés alapján – engedéllyel – lehet elhagyni.

Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk nyitott, látogatókat mindig szívesen fogadunk. Látogatási idő minden nap reggel 8 óra és este 19 óra között van.

Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, illetve őt keresik telefonon, erre lehetősége van a főbejárat melletti, illetve az emeleten elhelyezett pénzürmés nyilvános telefon használatával.

Kérjük, hogy a látogatás illetve a telefonálás esetén az étkezési időt tartsák tiszteletben, ugyanis ilyenkor csak sürgős esetben tudjuk kihívni a lakót az ebédlőből

Este akár a mobil akár a nyilvános telefonra 19 óra után csak sürgős esetben telefonáljanak, kérjük, ne zavarják telefoncsengetéssel a szobatársak illetve lakóink éjszakai nyugalma.

Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben, melyről minden esetben feljegyzést készít.

. A látogatókat intézményünk lakói a saját szobájukban vagy a közös helyiségekben is fogadhatják. Minden rendezvényünk nyitott, melyre szívesen várunk hozzátartozókat, barátokat, ismerősöket, szomszédokat.

Az ellátottak biztonsága érdekében felhívjuk látogatóink figyelmét, hogy a látogatás befejezését, távozásukat jelezzék a személyzetnek

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

A bevihető tárgyak, eszközök a leendő lakó személyi tárgyai. Így például óra, terítő, fénykép, virág, könyv stb. valamint a személyes ruhanemű.

Kérjük a hozzátartozókat, hogy a ruhaneműket az évszaknak megfelelően cserélni szíveskedjenek, illetve minden cseréről tájékoztassák a beosztott dolgozót a leltár naprakész vezetéséhez. A lakónál nem lehet a mások testi épségét veszélyeztető eszköz /kés, olló, szűrő, vágó eszköz, marokfegyver/.

Érték, értékmegőrzés szabályai

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, de az otthon kizárólag a letétben, elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget. Nem tudjuk vállalni nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, porcelán, ékszer stb. megőrzését.

A megőrzésére átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek illetve törvényes képviselőjének. Az átadást, átvételt két tanú jelenlétében kell elvégezni

Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli, illetve magas összeg esetén, pénzintézetben kerül elhelyezésre betét formájában.

A nagyszámú készpénzt pénzintézetben betét formájában kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről, a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

Személyes szükséglet körébe tartozik például az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezt. Személyes szükséglet kielégítését szolgálja még a fodrász, pedikűr, kirándulás költsége is. A letétek kezelése az

intézmény Pénzkezelési Szabályzatban foglaltak szerint történik. A leadott értéktárgyakat a vezető,- távolléte esetén a helyettese - veszi át, melyekről minden esetben átvételi elismervény készül. A lakó távozásakor az értékeket az átvételi elismervény alapján az intézmény visszaszolgáltatja a jogos tulajdonosának. Kérünk minden lakót, hogy pénzt, értéktárgyat ne tartsanak maguknál.

**Ruházattal, textiliával való ellátás, annak tisztítása javítása, valamint ,
tisztálkodó szerekkel való ellátás,**

Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű, az évszaknak megfelelő saját ruházattal, fehérneművel, hálóruhával, tisztálkodási szerekkel, részére az intézmény saját készletéből, illetve költségvetéséből biztosítja azt. Az intézmény biztosítja az ágyneműt, törölközőt, takarót, s szükség szerint egyéb textíliát. Az érkezéskor átvett ágyneműt és egyéb textíliát távozásakor a gondozónőnek át kell adni. A ruházat tisztítása az intézmény mosodájában történik. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt. Az otthon által elvégzett mosás, javítás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Tájékoztatásul közöljük, hogy csak a leltárban szereplő ruhaneműkért vállalunk felelősséget. Intézményünk a lakók részére szükséges tisztálkodó szereket, intézményi textíliát (ágynemű, takaró, függönyök, törölközők stb.) biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama hosszabbítható.

Az intézményi jogviszonyt az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül megszüntetheti.

Az intézményvezető írásban mondhatja fel:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fent, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszi a térítés díj megfizetését.

- a felmondási idő bentlakásos intézmény esetén 3 hónap./ Abban az esetben, ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz./

Az ellátás megszüntetésének időpontjául az utolsó ellátásban töltött napot kell meghatározni.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az 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 és végrehajtható határozatot nem hoz.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlatra vonatkozó szabályok

Az intézmény dolgozói kötelesek tiszteletben tartani minden állampolgár vallásgyakorlására vonatkozó igényét. A lakók igényeinek megfelelően Intézményünkben szabad vallásgyakorlásra van lehetőség. A Gondozóház biztosítja az egyéni és a közösségi hitélet tárgyi és személyi feltételeit.

Külön térítés ellenében igénybe vehető plusz szolgáltatások

Lakóink külön térítés ellenében igénybe vehetnek egyéb szolgáltatásokat, mint például fodrász, pedikűr, kávézási lehetőség, újság vásárlás.

A plusz szolgáltatás térítési díját a mindenkor piaci ár tartalmazza, mely az intézmény területén is kifüggesztésre kerül.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás szolgáltatás igénybevételére.

A szolgáltatás során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény a szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőt megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

- a) az élethez, emberi méltósághoz,
- b) a testi épséghez,
- c) a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátás igénybevétele

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve hozzátartozója kérelmére történik. A kérelem benyújtásakor a kérelmező állampolgárt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről.

A felvétel iránti kérelmet az intézményvezetőnek kell átadni.

Az intézményi jogviszony keletkezését a beköltözés alapozza meg.

A jelentkezéskor a vezető, /helyettese/ előgondozást végez az igénylő lakásán, illetve tartózkodási helyén. A benyújtott dokumentumok és az előgondozás alapján az intézményvezető dönt a felvételtől és erről értesíti az igénylőt, vagy hozzátartozóját.

Térítési díj

Az intézmény térítési díj mindenkor összegét a vonatkozó Önkormányzati rendelet szabályozza.

A gondozott az ellátásért személyi térítési díjat fizet, melynek összegét a felvételkor kell megállapítani, mely nem haladhatja meg a leendő Lakó rendszeres jövedelmének 60 százalékát. A gondozási díjat minden hó 10-éig a gondozott (vagy hozzátartozója) utólag, készpénzben fizeti az intézmény vezetőjénél. A gondozási díj mértékét a gondozási „Megállapodás” tartalmazza.

A lakó a két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át helyfenntartás címén köteles fizetni. A két hónapot meghaladó távollét után – egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára, - személyi térítési díj 40 %-át, - egyéb távollét esetében - a személyi térítési díj 60 %-át fizeti. Előre nem jelzett távollét esetén a már megrendelt étkezés lemondása/újra rendelése csak kettő munkanap után lehetséges.

A térítési díj megállapítására, elszámolására a Szociális törvényben, a térítési díjakról szóló kormányrendeletben, valamint a Budapest XIII. Kerületi Önkormányzat Térítési díjról szóló aktuális rendeletében írottak az irányadók.

Tájékoztatási kötelezettség

Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a jelentkező és hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- az intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátottjogi képviselő működéséről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről.

Az ellátásra jogosult az intézménybe való felvételekor köteles:

- aláírásával igazolni a Házirendben foglaltak tudomásulvételét, annak tiszteletben tartását,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Adatkezelés, adatvédelem

A lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül, statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. Törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók

Az intézmény tevékenysége során különös figyelmet fordít arra, hogy az ellátást igénylő/igénybevevő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A Gondozott biztonságát, komfortérzését és személyes szabadságát biztosító intézkedések

Az új lakó felvétele – lehetőség szerint a délelőtti órákban történik.

Az étkezés naponta 4 alkalommal az ebédlőben történik (kérjük a szobákban az étkezés mellőzését). Orvosi javaslatra diétás étkezést tudunk biztosítani. Ha szükséges a diabetes betegeknek az ötszöri étkezést biztosítjuk.

A fürdőszobákat – folyamatos meleg víz-ellátással – a gondozottak bármikor igénybe vehetik. A berendezések állagát rendeltetésszerű használattal védeni kell, a szándékos károkozásért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.

A tűz megakadályozása kötelező. Esetleges tűz keletkezését a gondozónőnek azonnal jelenteni kell. Veszélyhelyzet esetén a személyzet utasításait a házban tartózkodó minden személy köteles betartani.

Gondozás, egészségügyi szolgáltatás

Az intézmény heti két alkalommal belgyógyász szakorvosi ellátást biztosít a lakók részére. Ezzel az otthon biztosítja a lakók egészségügyi alapellátását, beszerzi az intézmény orvosa által rendelt gyógyszereket, gyógyászati segédeszközöket.

Alapellátáson túl az Intézmény pszichológus, reumatológus, fizioterápiás nővér és ideggyógyász, bőrgyógyász szakorvos bevonásával végzi munkáját. Gondozóházunk a gyógyszerfogyasztásról havonta elszámolást készít a lakó részére. A szükséges gyógyszereket érkezéskor a lakó biztonsága, illetve egészségügyi ellátása érdekében át kell adni a gondozónőnek, aki az orvosi utasítás szerint gondoskodik a gyógyszeresztásról és biztosítja annak utánpótlását is.

Az intézmény – lehetőségein belül – egyénre szólóan gondoskodik a szükséges gyógyászati segédeszközökről. A testközeli segédeszköz költsége a lakót terheli. A test távoli segédeszközt /bot, járókeret stb./ - igény szerint – biztosít az intézmény, mely az otthon tulajdonát képezi. Igény esetén segítséget nyújtunk a szükséges segédeszköz beszerzéséhez.

Mentálhigiénés ellátás

E tevékenységünk keretében biztosítjuk a személyre szabott bánásmódot, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, konfliktus helyzetek kialakulása, megelőzése érdekében egyéni, csoportos megbeszéléseket, a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását, a gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartását, valamint támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakítását és működését.

A csoportfoglalkozások célja a testi-lelki-szellemi állapot javítása, illetve szinten tartása. A szellemi aktivitás, az érdeklődés ébren tartása ugyancsak nélkülözhetetlen az idős ember számára.

Hetente egy alkalommal „meghatározott napon moziba megyünk”, ahol régi filmek vetítésre kerül sor, közkívánatra szórakoztató műsorokat adunk. Ez utóbbit

vendég művészek meghívásával, vagy saját dolgozóink, s családtagjaik közreműködésével oldjuk meg.

Csoportfoglalkozás keretében havonta egy alkalommal köszöntjük a név-, vagy születésnapot ünneplő lakóinkat. Az éves szabadidő program összeállításánál, – melyet a lakókkal lakógyűlés keretében közösen beszélünk meg - minden esetben figyelembe vesszük a naptári aktualitásokat.

Időrendi elfoglaltságok

6 órától - 7,30-ig	tisztálkodás, szobák, ágyak rendberakása,
7,30-tól - 8,45-ig	reggelizés az ebédlőben, két turnusban, (a turnusokat a gondozónők alakítják ki)
Gyógyszerosztás, 8,45-től - 11,30-ig	kulturális és szabadidős programok,
11,30-tól - 13 óráig	ebéd, gyógyszerosztás,
13 órától - 15 óráig	pihenőidő,
15 órától - 15,30-ig	uzsonna,
15,30-tól - 17,30-ig	szabadidős program, foglalkozás,
17,30-tól - 18,30-ig	vacsora, gyógyszerosztás,
19 órától	esti előkészület a pihenéshez, gyógyszerosztás,
ágyazás, TV nézés, 22 órakor	éjszakai gyógyszerelés, villanyoltás.

Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.

Gondozóházunk lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő stb.) függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve, szabadon használhatják.

Az otthon lakói számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban délelőtti időszakokban szervezettek.

Intézményünk biztosítja a szükség szerinti egyéni, illetve csoportos pszichoterápiás foglalkozást.

A közösségért tenni akaró lakó részt vehet műsorok, rendezvények stb. szervezésében is.

Kulturális lehetőségek

- Újságok, folyóiratok, 2000 kötetes könyvtár,
- Rádió, televízió, videó, házi mozi rendszer, lemezjátszók ,
- Társasjátékok (sakk, kártya, stb.),
- Kézimunkák (kötés, horgolás, gombolyítás, stb.)
- Irodalmi délutánok (hanganyagok és meghívott vendégek közreműködésével)
- Egészségügyi felvilágosító előadások,
- Születés- és névnap ünnepségek,
- Egyházi és társadalmi ünnepek, megemlékezések, (pl. karácsony, farsang).
- Internet használatra minden nap van lehetőségük a lakóknak
internet elérhetőség: délelőtt 8-10 óra
délután 16-18 óra között.

Ellátott jogi Képviselő

A lakók panaszaikkal, észrevételeikkel fordulhatnak az „Ellátott jogi Képviselőhöz” is, akinek neve, pontos elérhetősége több, jól látható helyen ki van függesztve az intézmény területén.

Panasztétel

Panasztétellel írásban az intézmény vezetőjét kell megkeresni. Az intézményvezetője tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhez vételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A szociális szolgáltatást végzők jogai

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

Az előgondozást végző dolgozó közfeladatot ellátó személynek minősül.

A Gondozóház alkalmazottja a gondozott függőségi helyzetével nem élhet vissza. Munkája során nem a kontroll, hanem a segítségnyújtás a döntő.

Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó jogok és etikai szabályok

Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a Gondozóház lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni tilos.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

A Gondozóház minden alkalmazottja köteles minden esetben a legmagasabb szintű szakmai tudása szerint végezni munkáját.

Az intézményvezető az ellátás igénybevétele előtt, az előgondozás során, az intézményi Házi rend 1 példányát, megismerés céljából átadja a lakónak. A Házi rend több példánya az intézményben jól látható helyen van elhelyezve, így biztosítva az állandó hozzáférhetőséget.

Gondjuk, problémájuk megoldásához kérjük a gondozónőket és a vezetőnő segítségét.

Kívánjuk, érezze jól magát átmeneti otthonunkban. Kérjük tapasztalatait, panaszait mondja el.

**A lakóknak és az intézmény alkalmazottainak
egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül,
melynek alapja a kölcsönös tapintat,
udvariasság,
megértés
és a tolerancia.**

A Házi rend betartását köszönjük.

Tóthné Urbán Ilona
Intézményvezető