



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



MQ17-064H

Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat

Gondozóház

Házirendje



Tóthné Urban Ilona
intézményvezető

Dátum: 2022-08-04

Jóváhagyta: Budapest Főváros XIII. kerületi Önkormányzat Képviselő Testület Szociális,
Egészségügyi és Művelődési Bizottság 114/2022 (08.23) SZEMB számú határozatával



Tartalom

1. Bevezető	3
2. A Házi rend célja, hatálya	4
3. Együttélés szabályai	4
4. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	6
5. Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás szabályai	6
6. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak	7
7. Érték, érték megőrzés szabályai	7
8. Ruházattal, textíliával való ellátás, annak tisztítása javítása, valamint, tisztálkodó szerekkel való ellátás	8
9. Az ellátás igénybevétele	8
10. Az intézményi jogviszony megszűnik:	8
11. Térítési díj	10
12. Külön térítés ellenében igénybe vehető plusz szolgáltatások	10
13. Egyéni és közösségi vallásgyakorlatra vonatkozó szabályok	11
14. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben az ellátottak jogai	11
15. Tájékoztatási kötelezettség	11
16. A lakók személyes adatainak védelme adatkezelés, adatvédelem	12
17. A Gondozott biztonságát, komfortérzését és személyes szabadságát biztosító intézkedések	13
18. Gondozás, egészségügyi szolgáltatás	14
19. Mentálhigiénés ellátás	14
20. Időrendi elfoglaltságok	15
21. Ellátott jogi Képviselő	16
22. A szociális szolgáltatást végzők jogai	17
23. Melléklet: Házi rend módosítása járványveszély esetén	



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



MQ17-064H

1. Bevezető

Kedves Lakóink! Kedves Hozzáértőink!

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 ágyas szobákban történik.

Az 55 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: 06-1 239-12-75

06-1 320-84-61

Email címe: gondozohaz@bp13.hu

Honlapja: gondozohaz.bp13.hu

[facebook.com /gondozohaz.angyalfold](https://www.facebook.com/gondozohaz.angyalfold)

1138 Budapest, Jakab József u. 2.-4. Tel: (1) 239-1275 (1) 320-8461 E-mail: gondozohaz@bp13.hu ;
Web: <http://gondozohaz.bp13.hu>



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

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.

2. A Házi rend célja, hatálya

A Házi rend 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 Házi rend 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 Házi rend hatálya kiterjed az ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

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

A Házi rend betartásáért a Gondozóház vezetője és munkatársai felelnek.

3. Együttélés szabályai

Kérjük lakónkat az alapvető együttélési szabályok betartására:

Szeszesített az intézmény területén fogyasztani tilos, továbbá alkoholos befolyásoltság alatt távollétre az intézménybe visszatérni, illetve 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 ésszerű-határokig 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 hangneme 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 melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottjogi képviselő” 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 éjszakai pihenés érdekében 22 óra után kérjük az olvasólámpát lekapcsolni.

4. 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 gyógyszermennyiséget. 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.

5. Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk nyitott, látogatókat mindig szívesen fogadunk. Látogatási idő minden nap délután 14-17 óra között van.

Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, /illetve őt keresik telefonon, erre lehetősége van a földszinti nővér álláson, illetve az emeleti nővérszobában lévő 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 az intézményi 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 kijelölt látogatási helyeken, ebédlő, terasz, jó idő esetén udvar, vagy a közös helyiségekben 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.



6. 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/.

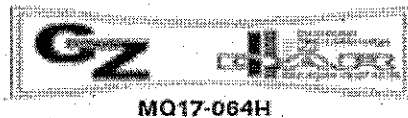
7. Érték, értékmegőrzés szabályai

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, 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, pénzügyintézetben kerül elhelyezésre betét formájában.

A nagyszámú készpénzt pénzügyintézetben 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 ételmezés. Személyes szükséglet kielégítését szolgálja még a fodrász, pedikűr, kávézás 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.



8. Ruházattal, textíliával 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 távozáskor 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.

9. 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.

10. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
- b) a jogosult halálával;
- c) határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az intézményi jogviszony meghosszabbítható;
- d) a megállapodás felmondásával.
- e) a házirend súlyos megsértésekor



A házirend súlyos megsértésének minősül:

a./ ha a lakó a házirendben foglaltakat három alkalommal megsérti, és magatartásával figyelmeztetés ellenére sem hagy fel.

b./ eltávozás szabályait nem tartja be.

c./ bódult állapotban tér vissza, és ezzel veszélyezteti a többi lakó nyugalma.

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 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 teszik 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.



11. Térítési díj

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

A gondozott az ellátásért személyi térítési díjat fizet, melynek összegét a felvételtkor 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 átutalással, vagy, 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. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.

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 irányadóak.

12. Külön térítés ellenében igénybe vehető plusz szolgáltatások

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

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



13. 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.

14. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben az ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő 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 igénybe vevő 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.

15. 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 foglalt 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.

16. A lakók személyes adatainak védelme adatkezelés, adatvédelem

A lakók személyes és különleges személyes adatait a Budapest XIII. kerület Önkormányzat Gondozóháza kezeli a szolgáltatások, ellátások biztosítása céljával a gondozottak érdekében, betartva a vonatkozó jogszabályokat, hatósági állásfoglalásokat és az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatában foglaltakat. Az adatkezelések jogalapja a gondozott önkéntes hozzájárulása, az adatkezelés időtartama függ a kezelt adatok körétől. A gondozott a saját adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga. A lakó jogai gyakorlásával kapcsolatban a Gondozóházhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

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



17. A Gondozott biztonságát, komfortérzését és személyes szabadságát biztosító intézkedések

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

- Az étkezés az ebédlőben történik (a szobákban kérjük az étkezés mellőzését).
- A fürdőszobák a nap minden órájában rendelkezésre állnak.
- Ha a lakó az adott napon a családjához vagy egyéb célból kimenőt kér, a távozást és az érkezést a távozási füzetbe kell vezetni, amit a távozó aláír.
- Ha a lakó egy napot meghaladó távozást kér egyéb okból azt a vezető engedélyezi. A távozást és az érkezést a lakó a távozást nyilvántartó lapon aláírja. Ha a lakó az általa megadott visszatérés időpontját valamilyen oknál fogva nem tudja megtartani, köteles a visszatérés időpontja előtt jelezni az intézménynek..
- Az Intézményt csak előzetes bejelentés alapján - engedéllyel - lehet elhagyni.
- Az érkezéskor átvett ágyneműt és ruházatot távozáskor a gondozónőnek át kell adni.
- A berendezések állagát rendeltetésszerű használatlal védeni kell, a szándékos károkozásért anyagi felelősséggel tartoznak.
- A tűz megakadályozása kötelező, esetleges tűz keletkezését a gondozónőnek azonnal jelenteni kell, és a személyzet utasításait a ház minden lakója köteles betartani.
- Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad, a lakószobákban szigorúan tilos, az intézmény minden helysége füstjelzővel van felszerelve.
- Az intézmény területén szeszesitalt fogyasztani tilos.
- Az értéktárgyakat a vezető, vagy megbízottja veszi át és azokért felel. Távozáskor az értékeket visszaszolgáltatni köteles.
- Hangos beszéddel, veszekedéssel és egyéb rendetlenséggel ne zavarjuk a pihenni vágyókat.
- A szükséges gyógyszereket érkezéskor át kell adni a gondozónőnek, aki gondoskodik a gyógyszerosztásról, és biztosítja annak utánpótlását. Az új lakó orvosi ellenőrzése kötelező.
- Látogatási idő: minden nap 14-17 között. Az ellátottak biztonsága érdekében felhívjuk a látogatók figyelmét, hogy távozási szándékukat minden esetben jelezzék a személyzetnek, megelőzve ezzel a lakók engedély nélküli távozását.



18. 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, 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 gyógyszerosztásról 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.

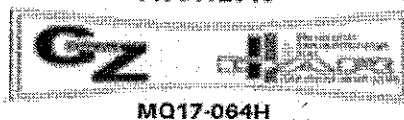
19. Mentálhigiénés ellátás

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.

20. 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, kávézás
8,45-től - 11,30-ig tízórai	kulturális és szabadidős programok, közben 10 órakor
11,30-tól - 13 óráig	ebéd, gyógyszerosztás, kávézás
13 órától - 15 óráig	pihenőidő,
15 órától - 15,15-ig	uzsonna,
15,20-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, közel 3000 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 névnapi 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.

- Skype lehetőség, számítógép használat

21. Ellátott jogi Képviselő

Az 1993. évi III. törvény 94/K. §-a szerint a lakók panaszaikkal, észrevételeikkel fordulhatnak az „Ellátott jogi Képviselőhöz” is, akinek neve, pontos elérhetősége több, jól látható helyen ki van függesztve az intézmény területén. Az ellátott jogi képviselő működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire



Panasztétel

Panasztétellel írásban az intézmény vezetőjét kell megkeresni. Az intézményvezetője nyolc 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.

22. A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogait, 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 alkalmazottjaira 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.

Alkalmazottjaink 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.



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



MQ17-064H

Intézményünkben az ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége mindenki számára hozzáférhető helyen kifüggesztésre került.

Minden gondjuk, problémájuk megoldásához kérjék a gondozónők és a vezetőség segítségét.

Kívánjuk, érezze jól magát átmeneti otthonunkban. Jobbitó javaslatait tapasztalatait, mondja el.

Ha sérelmét nem orvosolják, jogorvoslatért a fenntartóhoz fordulhat.

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



Házirend kiegészítése járvány veszély esetén

A házirend kiegészítése járványveszély esetén hozott intézkedésekkel

A kimenő, távollét, látogatás / a veszélyhelyzettel kapcsolatban az alábbiak szerint módosul .

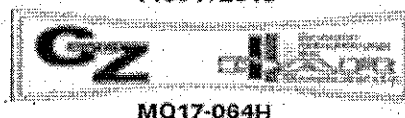
- Az intézménybe csak egészséges látogató érkezhet, akit belépéskor a beosztott munkatárs regisztrál, és kitölti a belépési nyilatkozatot
- A zsillikapunál található érintésmentes, vírus ölő hatású kéz fertőtlenítő, és száj maszk, valamint gumikesztyű használata kötelező.
- külföldről hazatérő hozzátartozó hazaérkezése után 10 napig nem látogathatja az intézményt.
- A látogatók hozhatnak gyári csomagolású élelmiszert, üdítőt stb. melyet a beosztott dolgozó vesz át és a megfelelő fertőtlenítés után adja a lakónak. Kérjük, hogy házi készítésű süteményeket, főtt ételt ne hozzanak.
- Kérjük, hogy ne adjanak olyan eszközt, tárgyat /pl. a látogató telefonja; táskája stb. melyet előzőleg fertőtlenítésre nem adtak le.
- Előzetes egyeztetés esetén lehetőséget biztosítunk a lakó ruhatárának cseréjére. /Kérjük, hogy frissen mosott ruhaneműket hozzanak, mert a mosodánk kapacitása csak pár nappal később teszi lehetővé a behozott ruhaneműk frissítő mosását. /
- A ruhaneműk cseréjekor a bent levő téli ruhaneműt kérjük helyhiány miatt aznap hazavinni szíveskedjenek.
- Egy kiskorú, 14 éven aluli unoka egy felnőtt kíséretében látogathatja a nagyszülőt/dédszülőt, amennyiben zárlatot nem kell elrendelni

Tisztelt Lakónk Tisztelt Hozzátartozói



Bp. Főv. XIII. ker. Önkormányzat
Gondozóház

14001:2015



Kérem, hogy az Ön, a hozzátartozója, valamint a többi idős ember érdekében a szabályokat betartani szíveskedjen. Járványveszély esetén minden esetben e-mailban tájékoztatjuk a hozzátartozókat a tudnivalókról, a lakókat napi szinten tájékoztatjuk az új intézkedések bevezetéséről.

Köszönjük megértésüket, együttműködésüket.

Tóthné Urbán Ilona
intézményvezető