

**KLÁRA-SZÍVE IDŐSKORÚAK GONDOZÓHÁZA
EGYÉB EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉGET
BIZTOSÍTÓ INTÉZMÉNY**

4200 HAJDÚSZOBOSZLÓ, WESSELÉNYI UTCA 12

HÁZIREND

„ A személyes gondoskodás biztosítása során fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek. Az intézmény vezetője gondoskodik az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséről, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet kialakításáról és működtetéséről. ” (1/200.(1.7.) SZCSM rendelet 3§)

A Házi rend a gondozóház életét szabályozza. Az intézmény vezetői, alkalmazottai, a lakók és hozzátartozóik együttműködésével segítik a gondozóház meleg, békés, családias, vallásos légkörben történő működését. A gondozóház zavartalan rendje mindannyiunk érdeke és közös feladata. Ezért van szükség az ellátók, ellátottak és a kapcsolattartó hozzátartozók összefogására, mert csak egységben valósíthatjuk meg a Krisztusi szeretetet.

SZERVEZETI INFORMÁCIÓK

Az intézmény elnevezése: Klára-Szíve Időskorúak Gondozóháza.

Jellege: Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény, átlagos ápolást és gondozást nyújtó ellátással.

Az intézmény fenntartó szerve: Klára-Szíve Nonprofit KFT 4200 Hajdúszoboszló Wesselényi utca 12

Az ellátás típusa: Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény

Megjegyzés: 2022 december 20-tól az intézményt átminősítjük idősek otthonává, határozatlan ideig tartó ellátást biztosítva a jövőben ellátottjaink részére.

Az intézmény dolgozói:

Az intézmény igazgatója: A fenntartó által határozatlan időre kinevezett Intézményvezető.

Az intézmény munkacsoportjainak vezetője: Vezető ápoló (szakmai vezető)

Intézeti orvos

Terápiás munkatárs

Szociális munkatárs

Ápoló

Gondozó

Takarító

Konyhai kisegítő

1. A házirend célja:

Rögzíti az együttélés szabályait; az intézményből való eltávozás-, visszatérés rendjét; az ellátásban részesülők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait. Az intézménybe bevihető személyes tárgyak körét; az érték – és vagyonomegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait; ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátást, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét; az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait; az egyéni és közösségi vallás gyakorlásra vonatkozó szabályokat; az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját; a panaszok kivizsgálásának rendjét, valamint az Érdekképviseleti Fórum működését. (1/200. (1.7.) SZCSM rendelet).

2. Intézményi jogviszony keletkezése:

ÁTMENETI ELHELYEZÉST EGYÉB EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁST NYÚJTÓ INTÉZMÉNY

Az átmeneti ellátásra szoruló hajdúszoboszlói, debreceni stb. betegek elhelyezésére a házi orvos, illetve a kórházi kezelőorvos és a házi szakápolás részleg tehet javaslatot.

Az intézményvezető állandó kapcsolatot tart a javaslattevőkkel, hogy leginkább ellátásra szoruló személyek juthassanak az intézménybe. Az intézményvezetője a kórházi dokumentumok, szakorvosi javaslatok, a házi orvosi vélemény, javaslat áttanulmányozás után kérelmező/törvényes képviselője vagy közeli hozzátartozója részére kiadja a jelentkezési adatlapot. Ennek beérkezése után nyilvántartásba veszi a kérelmezőt és értesíti a kérelmezőt / törvényes képviselőjét vagy közeli hozzátartozóját az előgondozás lefolytatásáról, mely a betegség sürgőssége miatt pár nap alatt lezajlik. Az előgondozást végző részletesen tájékoztatja a kérelmezőt/törvényes képviselőjét vagy közeli hozzátartozóját az intézményi szolgáltatás teljes köréről.

Az átmeneti elhelyezést nyújtó intézményünkben ideiglenes jelleggel-határozott időre legfeljebb, egy évi időtartamra teljes körű ellátást biztosítunk.

Az idős gondozóházában azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetők fel, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni. Az előgondozások elvégzése után kerül sor a felvételre. Ha hely hiány miatt azonnal nem kerül sor az elhelyezésre, a kérelmező várakozó listára kerül, melyről értesítést kap a kérelmező, vagy törvényes képviselője.

Beköltözéskor az intézet igazgatója írásbeli megállapodást köt a kérelmezővel / törvényes képviselőjével. A megállapodás tartalmazza: az intézményi ellátás tartalmát, a szolgáltatások formáját, módját, körét, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az ellátás kezdetének időpontját és megszüntetésének módját.

A határidő elteltét megelőzően egy hónappal az intézmény vezetője megvizsgálja, hogy az ellátást igénybevevő családi környezetébe visszahelyezhető-e, illetve ellátása más személyes gondoskodás útján biztosítható-e.

Ha az ellátást igénybevevő családi környezetébe nem helyezhető vissza az intézmény vezetője az ellátás időtartamát további egy évvel meghosszabbíthatja az intézmény orvosa szakvéleményének figyelembe vételével.

3. Az intézetbe hozható bútorok és személyes jellegű tárgyak köre:

Az átmeneti elhelyezést biztosító intézményünkben semmilyen bútort nem kell hozni, mivel szobáink teljesen berendezettek, műszakilag felszereltek. Esetleg falra akasztható

fényképeket, festményeket, kisebb személyes tárgyakat behozhatnak az intézménybe, de ezt csak műszaki alkalmazottunk helyezheti el a végleges helyére.

Minden ellátott az évszaknak megfelelő három váltás ruházatot, melynek kényelmesnek kell lennie, saját ágyneműt behozhat és használhat.

Élő állatot az intézetbe behozni tilos.

A lakrészek intézet által biztosított felszerelését nem lehet megváltoztatni, kicserélni más fajtára, mert ez rontja az intézet összhatását és egyedi jellegét. A lakrészekben cserepes virágok is tarthatók, akár virágtartókban is, de ezeket el kell látni tányérkával, alátétekkel, hogy locsolásuk esetén a lakrész burkolata ne károsodjon. Ha futószőnyeget szeretne valaki a padlócsempére teríteni, ezt is lehet, de rögzíteni kell, mert egyébként balesetveszélyes. A szobában beüzemelt kisméretű televíziót kicserélheti új típusú televízióra.

Veszélyt jelentő tárgyak köre:

Olyan eszközöket, tárgyakat, amelyek balesetveszélyesek és a közösségi együttélésben potenciális veszélyt jelentenek, nem lehet behozni az intézetbe. Ezen tárgyak köre a következő:

- vadászpuska, lőfegyver akkor sem, ha engedély van rá
- fémből készült díszkard, 10 cm-nél hosszabb tőrés, szúróeszköz
- vasaló, rezsó, melegítő főzőlap, vízforraló, kenyérpíró
- olyan elektromos háztartási gép, amely nem a jelenlegi szabvány szerint működtethető
- szakadt vezetékű elektromos eszköz
- zárlatos elektromos eszköz
- az intézményben dohányozni tilos

4. Az intézményi jogviszony megszűnése:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával,
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával,

Átmeneti elhelyezést biztosító intézményünk határozott idejű ellátást nyújt, mely 1 év, melyet az intézmény szakorvosa a gondozott állapotára való tekintettel 1 évvel meghosszabbíthat, akkor abban az esetben az ellátás maximum 2 év.

A megállapodást

- az ellátott, vagy törvényes képviselője indoklás nélkül
- nem állami fenntartású intézmény esetén a fenntartó bentlakásos intézményi ellátás esetén az alábbi esetekben, írásban mondhatja fel.
Fenntartó az alábbi esetekben mondhatja fel a megállapodást:
- ha az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése már nem indokolt,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidejű fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Felmondási idő a megállapodás értelmében 30 nap, melytől a felek közötti megállapodással el lehet térni.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, kérheti a bíróságtól a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítását. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnéséről az intézményvezető hivatalosan értesíti a jogosultat, ill. törvényes képviselőjét, valamint rendelkezik a megőrzésre átvett vagyontárgyak átvételének módjáról és határidejéről. A lakrészt 15 napon belül az intézet rendelkezésére kell bocsátani.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak.

Ez vonatkozik:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károkra,
- az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányára.

5. Az együttélés szabályai

Az időskorúak gondozóházának lakóinak egymással szemben tisztelettudónak, udvariasnak, kulturáltan viselkedőnek kell lenniük, nem tehetnek egymásra személyiségi jogukat sértő megjegyzéseket.

A gondozóház lakóinak és a dolgozóknak az egymás iránti kölcsönös tiszteletet meg kell adni.

A közös használati tárgyakat rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

Dohányozni csak a kijelölt helyen szabad.

Az intézmény területére alkoholt behozni szigorúan tilos.

A használatra átvett tárgyakat, gyógyászati segédeszközöket, textíliákat elidegeníteni, szándékosan megrongálni nem szabad.

Egymás lakrészében csak a lakó(k) hozzájárulásával szabad tartózkodni.

Bármilyen szándékos károkozásért a gondozóház lakói és a dolgozók egyaránt anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak.

A konyha és a kiszolgáló helyiségek higiénés követelményeinek betartása kötelező.

Mindenkinek kötelessége ügyelni a tisztaságra és a rendre.

Mindenki legyen tekintettel a korán fekvőkre. Esténként a rádió, TV, videó és bármilyen hangeszköz ennek figyelembe vételével legyen használva. Senki se érezze sértve magát, ha az ápoló/gondozó ezt ellenőrzi és szóbeli észrevételt tesz. Alkalmas eszköz a fülhallgató használata.

A lakók, ha eltávoznak szobájukból az ajtót, ablakot ne hagyják nyitva (szélvihar, záporosó, zivatar) továbbá TV, rádió ne maradjon bekapcsolva, a villany ne maradjon égve, a csap legyen rendesen elzárva.

Mindenki legyen elnéző mások gyengeségei iránt, és figyelmességükkel, türelmükkel segítsék elő a gondozóház nyugalmát.

Éjjelre ne zárják magukra az ajtót, vagy ha csak úgy érzik biztonságban magukat, a kulcsot vegyék ki az ajtóból.

6. A gondozóházból való eltávozás

Kérjük a gondozóház lakóit, hogy kizárólag a főbejáraton keresztül hagyják el az épületet, és az ápoló gondozónál jegyeztessék be eltávozásukat és visszaérkezésük várható időpontját. Távozáskor az ismertető kártyát vegyék magukhoz.

A gondozóház lakói a fő étkezési időpontokhoz alkalmazkodva a nap bármely időszakában korlátozás nélkül elhagyhatják a gondozóházat, amennyiben ezt egészségügyi állapotuk nem gátolja. A műszakváltást túllépő eltávozást az intézményvezetőnek kell jelenteni. Egy teljes napnál hosszabb eltávozást írásban be kell jelenteni az intézményvezetőnek vagy helyettesének.

Amennyiben a gondozott személyt kórházba szállítják, gyógykezelés után a gondozóházba kell visszaszállítani. Amennyiben a törvényes hozzátartozó a gondozottat a saját lakására kívánja szállítani, ezt előre egyeztetnie kell az intézményvezetőjével.

Kórházi kezelése idejére az ápoltszobáját bezárjuk, egyszemélyes szoba esetén oda csak az intézményvezető felügyeletével lehet bemenni, és onnan csak az összes örökös (hozzátartozó/törvényes képviselő) hozzájárulásával lehet bármit elvinni.

Többágyas szoba esetén az ápoltszobájának idejére újrarendeljük az ápoltszobáit és onnan csak az összes örökös hozzájárulásával lehet bármit elvinni.

Fontos, hogy az eltávozásból a gondozóház lakói legkésőbb 18 óráig visszatérjenek, mert ekkor zárjuk a kaput éjszakára.

7. Az intézmény alapfeladata és az, azt meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja

Az időskorúak gondozóháza biztosítja az átmeneti elhelyezést, fűtést, világítást, meleg vízellátást, a szobákban TV használatát, hűtőszekrény üzemeltetését. Lehetőség van a melegítő konyhában tea- vagy kávéfőzésre, ételmelegítésre. Igény esetén egyéb – állandó vagy alkalmi – szolgáltatások megszervezését is vállaljuk (fodrász, pedikűr, manikűr, kozmetika, bevásárlás stb.). Ezek igénybevételének feltételül rögzítjük a házirendben.

8. Étkeztetés

A gondozóház lakóinak napi három-ötszöri étkeztetést biztosítunk. Orvosi utasításra biztosítjuk a diétás étkezést. Az ápoltszobájának étkezését az ápoló-gondozók biztosítják a melegítő konyhában vagy az ágy mellett.

<u>Étkezési időpontok:</u>	reggeli	8-9 óra
	ebéd	12-14 óra
	vacsora	17-18 óra

Cukorbetegnek szükség szerint napi többszöri étkezés biztosított.

Az ápoltszobájának és hozzátartozóiknak az ebédlőből főtt étel kivitele és oda idegen eredetű élelmiszer behozatala, közegészségügyi okokból tilos. Saját élelmiszerét az ápoltszobájában lévő hűtőszekrényében tárolhatja. Ha az ápoltszobájának idejére nem érkezik meg és azt az ápoló gondozónak jelezte, kicsomagolt, fóliás hideg vacsorát kaphat, melyet a mindenkori szolgálatától átvehet.

Ha valaki korai órára van szakvizsgálatra előjegyezve, lehetőség van reggel 7 órától megreggelizni, ezt előző napon jelezni kell az intézményvezetőnek.

Ha valaki egész napra eltávozást kér, lehetőség van egész napos hidegétel igénylésére, melyet szintén előző nap lehet kérni az intézményvezetőnél. Ugyanakkor külön-külön is lehet kérni hidegreggelit, hidegebédet, hidegvacsorát, ha valamelyik étkezésen valaki nem tud részt venni.

9. Ruházattal, textíliával, tisztítószerekkel való ellátás

A ruházat tisztán tartásáról az otthon saját mosodájában gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevő az időskorúak gondozóházában **saját ruházatát és textíliáját** használja. Ha az ellátást igénybe vevő nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal, e tekintetben a teljes ellátás részeként nyújtott ruházat az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendeletének 49. § alapján: „három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket” jelenti.

A ruházat pótlását elsődlegesen a lakók készpénzvagyonából kell biztosítani.

Saját ruházatának elhasználódása esetén is csak Házirendben meghatározottak szerinti ruházati ellátást igényelheti. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, tusfürdő, sampon, WC papír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a gondozók feladata, heti rendszerességgel.

10. Mosás, vasalás, javítás:

A mosásra leadott ruhákon megfelelő módon fel kell tüntetni az egyéni megkülönböztetésre alkalmas jelzést. Egyénileg csak kézi mosásra van lehetőség. A vasalást csak a kijelölt helyiségben lehet elvégezni felügyelet mellett. Az intézet technikai dolgozói természetesen segítséget nyújtanak e tekintetben is.

11. Takarítás:

A lakrészek és a közös használatú helyiségek rendszeres takarítását az erre a feladatra alkalmazott dolgozók látják el a vezető ápoló irányításával. Minden dolgozó köteles segíteni a munkájukat. Lehetőség van arra is, hogy az arra képes lakók saját lakrészüket egyedül takarítsák és csak nagytakarításhoz kérjenek segítséget. Fontos szempont a fertőzések megelőzése érdekében a higiénés szabályok betartása, főként a vizes blokkban.

12. Egészségügyi ellátás, gyógyszerelés

Az egészségügyi alapellátásról és az alapgyógyszerelésről a gondozóház gondoskodik.

A test-közeli segédeszközök közül a pelenka biztosítása szakorvosi javaslat alapján az ellátott költségére történik. A test-távoli eszközök beszerzése szakorvosi javaslat alapján az ellátott költségére történik.

Az intézet a betegek részére állapotuknak megfelelő, körültekintő ápolást, gondozást nyújt. Az intézmény szerződött orvosa heti 4 órában teljesít szolgálatot. Az intézmény orvosát a vezetőápoló és az ápoló-gondozók rendszeresen tájékoztatják az ápoltak egészségi állapotáról. Az orvos rendszeresen vizitel és az általa elrendelt teendőket és ezek teljesítését a gondozási lapon tünteti fel. A gyógyszer rendelése, szedése kizárólag az orvos utasítása szerint történhet. A gyógyszereket az ápoltak esetenként a gondozó-ápolók jelentésében veszik be. Ha az ápoltnak saját háziorvosa van, látogatásának költségét (ha ilyen felmerül) egyénileg kell vállalja. A szükséges alapgyógyszereket az intézet szerzi be. Az alaplistán nem szereplő, továbbá nem a gondozóház orvosa által rendelt gyógyszerek, segédanyagok, eszközök beszerzése az ápolat költségére történik.

A SZCSM szerinti gyógyszercsoportokat a gondozóház térítésmentesen biztosítja. Az e körbe nem tartozó gyógyszerek költségeit az ellátásban részesülő viseli.

Vérnyomásmérésre, cukorszint mérésre, oxigén saturáció mérésére minden nap van lehetőség. Szakorvosi ellátásra, valamint a beteg intézeti elhelyezésére az intézmény orvosa adhat utasítást. Az idős beteg indokolt esetben személygépkocsit, illetve kíséretet kap szakorvosi vizsgálatra. Más esetben a háziorvos által megrendelt betegszállító

szolgálattal történik az ápoló szakorvos történő szállítása. A gondozottak egészségügyi iratait az orvosi szoba szükség esetén rendelkezésre bocsátja. Az intézmény a fekvő betegek részére státuszuknak megfelelő, körültekintő ápolást, gondozást nyújt.

13. Tisztálkodás

Szükség esetén az ápoló-gondozók segítenek a fürdetésben. A tisztálkodáshoz az intézményt tusfürdőt, sampont, szappant, WC papírt biztosít. Fekvő beteg fürdetése, mosdatása, tisztába tétele az ápoló-gondozók feladata. Járóbeteg fürdetése a szobához tartozó fürdőszobában történik. Fontos követelmény a naponkénti tisztálkodás. Ezen kívül szalvétát és papírtörölközőt is biztosít az intézmény.

14. Kulturális ellátás, egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A közösségi szobában szórakoztató eszközöket, társasjátékokat, kártyát, sakkot használhatnak, a helyiség könyvtárából könyveket vihetnek szobájukba. Kulturális rendezvények helyszíne a közösség szoba és az étkező.

A hitélet közösségi gyakorlását az intézményvezető szervezi. A vasárnapi, ünnepi istentiszteletek megtartása szintén a közösségi szobában történik, vagy az alkalmi áhítatok a betegek ágyai mellett.

15. Térítési díj

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg.

A személyes szolgáltatásokért az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője, valamint térítési díj fizetésére köteles és képes hozzátartozója az intézményi ellátásért, a szolgáltatás igénybevételétől kezdődően térítési díjat köteles fizetni.

Ki jogosult a térítési díj fizetésére:

- az ellátást igénybevevő,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa egyeneságbeli rokona, örökbefogadott gyermeke, örökbefogadott szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének két és félszerese.
- jogosult tartását szerződésben jogosult személy
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy köteles megfizetni.

Személyi térítési díj:

A személyi térítési díjat felek a jogszabályhelyekre való hivatkozással a következők szerint állapítják meg:

- 117. §-117/A. § alapján: az ellátott jövedelme és vagyoni helyzete alapján
 - 117/B. § alapján: az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy vállalása alapján.
- Az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt az ellátást igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.
- A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézmény térítési díj összegét, kivéve, ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot. Ebben az esetben külön jogszabályban meghatározott összegű személyi térítési díjat kell fizetni.
- Ha az ellátott törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérhető a térítési díj megállapítása. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

- A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtatható meg, kivéve
 - o ha az ellátott, családja jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni
 - o az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25% át meghaladó mértékben növekedett.
- A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
- A szolgáltatási önköltség a szolgáltatás kapcsán felmerült ráfordítások (a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. 78-80. § i szerinti költségek) egy szolgáltatási egységre (ételadag, szolgáltatási óra, nap) számított értéke, amelyet az előző év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.
- A szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

16. Érték- és vagyonmegőrzés, pénzkezelés

Az átvett értékekről, tárgyakról, az intézményvezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Mindezt 2 tanú jelenlétében végzi el. A felsoroltak megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Az ellátást igénybe vevőtől átvett készpénzt elsősorban az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása szerint az intézményvezető az intézményben vagy pénztintézetben őrzi meg. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított 4 munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik.

A készpénz betétben való elhelyezéséig annak megőrzését az intézményvezető a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint biztosítja.

A készpénz kezeléséről a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.

Az intézményvezető az ellátottak készpénzét és betétkönyvét az intézmény házipénztárától elkülönítetten a pénzkezelésre vonatkozó szabályok betartásával végzi.

A postai úton érkezett vagy készpénzben befizetett összegeket a szabványos befizetési pénztárbizonylaton a pénztárba az ellátott nevére bevételezi, az átvételt a megfelelő módon 2 tanúval igazoltatja.

Bármely ellátottnak jogában áll a saját tulajdonú készpénzét az intézménynél letétbe helyezni.

Az ellátott elhalálása vagy a gondozóházból való elköltözése esetén a megmaradt készpénzt legkésőbb az ellátott halálát, elköltözését követő első munkanapon az intézményvezető átadja az elhalálozott törvényes képviselőjének vagy az elköltözött ellátottnak, illetve a megállapodásban megjelölt hozzátartozójának. Hasonlóképpen járunk el a letétbe helyezett, illetve halála után az ellátottnál talált és a pénztárba leadott takarékbetétkönyv(ek) és értéktárgyak esetében is.

17. Ellátott jogi képviselet:

Meghatározott időpontban fogadóórát tart, ahol a szociális szolgáltatást igénybe vevők részére tájékoztatást nyújt az őket megillető jogokról. Segítséget nyújt a jogok gyakorlásában, a panaszok megfogalmazásában.

A Hajdú-Bihar Megyei ellátott jogi képviselő neve és elérhetősége az Intézményben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

18. A látogatás rendje

Rendszeresen biztosítjuk a gondozóház ellátottjainak látogathatóságát, különös tekintettel a mozgáskorlátozottakra, a vakokra, vagy önmagukról gondoskodni nem tudókra. Az intézmény nyitva van 14:00-18:00-ig hétfőtől vasárnapig az év valamennyi napján. Ez időben korlátlan lehetőség van látogatásra. Az ellátottak a saját szobájukban, a társalgóban vagy a közösségi helyiségben fogadhatják látogatóikat. Ugyanakkor, ha az időjárás engedi a kerti bútorzattal ellátott virágos udvaron is találkozhatnak. Azok a hozzátartozók, akik távolról érkeznek és aznap nem tudnak hazautazni, számukra az intézményvezető az illető személy költségén a szomszédos apartman házakban szálláshelyet tud foglalni, illetve igény szerint étkezésüket is megtudja szervezni.

19. Teendők a látogatást megsértőkkel szemben

A látogatók a főbejárat kapun keresztül jönnek be a gondozóházba, a lépcsőház ajtaján belül a látogatók számára elhelyezett nyilvántartási füzetbe köteles beírni a látogató nevét, kihez jött, belépés idejét, távozás idejét.

Ittas és arrogáns személyt nem áll módunkba beengedni az intézmény területére.

Az a látogató, aki megsérti a látogatás rendjét, durván szitkozódó, fenyegető, verekedős, arrogáns, ittas, súlyosan vét a házirend ellen. Ilyen esetben a rendőrség segítségét kéri az intézmény.

20. Egyéb rendelkezések

- 1) Az időskorúak gondozóházának HÁZIRENDJE a fenntartó jóváhagyásának időpontjától érvényes.
- 2) A házirend megváltoztatása a fenntartó Ügyvezetőjének hatáskörébe tartozik.
- 3) Minden ellátottnak és alkalmazottnak érdeke az intézmény házirendjének betartása

Lakóinknak, hozzátartozóinknak és az alkalmazottaknak Isten áldásával jó egészséget, békés, nyugodt életet és szolgálatot kívánunk a Klára- Szíve Időskorúak Gondozóházában!

„A SZERETET SOHA EL NEM FOGY!” (Szentírás: 1Kor.13.)

Záró rendelkezések

A Házirend 2020. július 1. napján lép hatályba.

Hajdúszoboszló, 2020. június 30.

P.H.

aláírás

