

Kistérségi Egyesített Szociális Intézmény

Idősek Gondozóháza

Mosonmagyaróvár, Soproni u.65.

Házirend

Hatályos: 2018. 01. 01.

Tartalomjegyzék:

A Házirend célja

I. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata

II. Új ellátott felvétele

III. Az együttélés szabályai

A látogatók fogadásának rendje

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

I. Értékmegőrzés

II. Napirend

III. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek

IV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

V. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

VI. Egészségügyi ellátás

VII. Kártérítési kötelezettség

VIII. Kimenő, látogatók fogadása

IX. Az ellátottak jogai és kötelességei

X. Az ellátottak érdekvédelme

XI. Egyéb

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Záró rendelkezések

Házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza az Idősek Gondozóháza belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

E szabályok ismerete és elfogatása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyont védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

I. Az ellátottak és a személyzet kapcsolata

A gondozóház valamennyi dolgozójának és ellátottjának viszonya az egymás tiszteletére épül, elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést.

A gondozóház dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnése után 1 évig nem köthet.

A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

II. Új ellátottak felvétele

A felvétel a leendő ellátott vagy gondnoka kérelme alapján történik.

Az gondozóház vezetője a leendő gondozóház lakók előgondozását, - ennek keretében az intézményi elhelyezésre váró felkészítését megszervezi.

Felvételkor az új ellátott tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, ellátott és hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, az ellátottak jogairól és kötelességeiről, a gondozóház házirendjéről.

Az ellátott, illetve gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.

A gondozóházba behozható személyes holmik:

- személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg 4 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, 6 váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). Nagyobb mennyiség behozása felesleges tárolását nem lehet biztosítani.
- Az ellátottak ágyneműt nem kell magával hoznia, azt háromhetenkénti váltással vagy szükség esetén bármikor az ellátó biztosítja,
- Tisztálkodó szerek
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (evőeszköz, pohár, stb.)
- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, rádió, televízió, fényképezőgép,)
- Nagyobb, illetve értékesebb tárgyak behozatalának lehetőségét a beköltözés előtt az intézmény vezetőjével meg kell beszélni.

Veszélyeztető tárgyak, balesetveszélyes eszközök köre:

(Ezek csak korlátozott mértékben hozhatók be az intézménybe.)

- Konyhai kisgépek (kávéfőző, merülőforraló, vízforraló, mikrohullámú sütő, rezsó)
- Háztartási kisgépek (hajszáritó, hajsütő)
- A gondozóházba fegyver, szűrő, vágóeszköz (evőeszköz és manikűrkészlet kivételével) nem hozható be.

Ruházat: az ellátott saját ruházatát használja és azt egyedi azonosítóval kell ellátni.

Ellátott részére a gondozóház ruházatát akkor biztosít, ha az ellátott saját ruházattal nem rendelkezik, vagy ha az elhasználódott, és pótlása jövedelméből nem lehetséges.

Az ellátottak ruhaneműit és ágyneműjét az intézmény saját mosodájában tisztítja, a szükséges javításokat is helyben végezzük.

A gondozóház mosodája vegytisztítást nem végez, a vegyileg tisztítandó ruhaféleségeket a ellátottak saját költségükön tisztíthatják.

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására a gondozóház személyzete fokozott figyelmet fordít, és az ellátottakat is erre ösztönzi.

A személyes használatban levő holmikért a tulajdonosuk felel! Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személye szükségletnek megfelelő értéktárgyakat tartsanak magunknál.

III. Az együttélés szabályai

Az intézmény ellátottainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az időskorúak gondozóházi ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a gondozóház által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

Az időskorúak gondozóházi ellátottai az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy a gondozóháznak melyik részlegében vannak elhelyezve – szabadon használhatják.

Az időskorúak gondozóházi ellátottja más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az időskorúak gondozóházi Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalmit, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek gondozóháza dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.

Az időskorúak gondozóházában az intézmény lakói kizárólag, az erre kijelölt helyen szívhatják el cigarettáikat. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!

Az időskorúak gondozóházi alkalmazottai, valamint az intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

Az intézményben a kulturált és alkalmoszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Az időskorúak gondozóháza vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek gondozóháza lakói szabadon kifejthetik véleményüket és javaslataikat.

A látogatók fogadásának rendje

Az intézményben meghatározott látogatási idő nincs, bármikor szívesen látjuk ellátottaink hozzátartozóit vagy vendégeit.

Kérjük látogatóinkat, hogy gondozóházunk ellátottainak napirendjéhez igazítottan, a téli időszámítás időszakában lehetőség szerint 9 óra és 17 óra közötti időben, a nyári időszámítás időszakában pedig 9 óra és 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az időskorúak gondozóházában az ellátottak személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

Az ellátott bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. Az ellátott eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye az eltávozást nem javasolja.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Az eltávozást (a napi eltávozást is) a lakó a gondozóház vezetője által kijelölt személynek (vezető ápoló, ápoló-gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.

A gondozóház vezetője által kijelölt személy, illetőleg annak távollétében a szolgálatban lévő ápoló-gondozó az eltávozás tényét – 24 órán túli – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi.

Amennyiben az intézmény ellátottja távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a IV. Együttélés szabályai című fejezetben leírtakat.

Ellátottaink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban az VI. fejezet Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje című fejezetben leírtak az irányadóak.

Az ellátott jogosult magánál tartani, használni, saját tulajdonában lévő mobiltelefonját és számítógépét mások zavarása nélkül. Továbbá az intézmény lehetőséget biztosít - igény esetén - a vezetékes, kártyás telefon használatára. Fenti lehetőségek használatában, valamint a személyes kapcsolattartásban nehézséggel küzdők a munkavégzést nem gátolva segítséget kaphatnak a kapcsolat tartásában. A hozzátartozók kérésére - egyéni megállapodás alapján, konkrétan meghatározott időkeretben és formában - intézményi telefonon is hívhatják az ellátottal, vagy e-mailben üzenetet küldhetnek, melyet a szolgálatban lévő munkatárs átad.

A lakók az intézmény telefonján kimenő hívást nem kezdeményezhetnek.

I. Értékmegőrzés

Ellátottjaink értéktárgyaikat, készpénzüket a gazdasági irodában megőrzésre, tanuk jelenlétében, „Az ellátott érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól” szóló jegyzőkönyv ellenében átadhatják, **amennyiben a Megállapodásban nyilatkozatot tettek arra vonatkozóan, hogy a megőrzésre átadott értéktárgyak, vagy letétbe helyezett készpénz - az intézmény megbízott dolgozója általi - kezeléshez hozzájárulnak.**

Az ellátottak értéktárgyainak és készpénzének kezelése az érték és készpénzkezelésről szóló szabályzat szerint történik.

Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értéktárgyait letétként kezeli.

A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

A letétben kezelt készpénz összege lakónként nem haladhatja meg a mindenkori öregségi nyugdíj minimum összegét.

A lakók letétjét kezelő munkatárs teljes anyagi felelősséggel, tartozik a rábízott értéktárgyakért, illetve készpénzért.

A leadott készpénzről szigorú számadást kell vezetni, az elhelyezett készpénzről befizetésről bevételi pénztárbizonylatot, a kifizetésről kiadási pénztárbizonylatot kell kiállítani.

A befizetéseket, illetve kifizetéseket a lakóknak alá kell írni.

A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenteni a közjegyzőnek.

A letétbe helyezett értéktárgyakról a következő dokumentum készül:

- Jegyzőkönyv
- Az ellátott érték– és vagyonmegőrzésre átvett tárgyairól

A jegyzőkönyv tartalmazza:

- Az átvétel időpontját
- Az ellátott nevét és személyi adatait
- Az ellátott törvényes képviselője nevét és személyi adatait
- Az átadott értékek felsorolását
- Az aláírásokat

A fenti jegyzőkönyv 3 példányban készül:

- | | |
|------------|--|
| 1. példány | Irattár |
| 2. példány | Ellátott, ill. törvényes képviselő |
| 3. példány | Az értéktárgy mellé csatolva a pánccsaszekrénybe kerül elhelyezésre. |

Az ellátott, illetve gondnok kérésére tanuk jelenlétében történik az értékek kiadása. Az értékek átvételét a lakó, illetve gondnoka aláírásával igazolja.

Gondnokság alatt álló személynek a költőpénz mértékét meghaladó készpénz kiadása a gondnok személyes közreműködésével történhet.

II. Napirend

Felkelés ideje: 6 órától úgy, hogy reggeléig a tisztálkodás, ágyazás is megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ne zavarják gondozott társaik nyugalmát.

Lefekvés ideje: vacsora és tisztálkodás után bármikor. Televíziót korlátlan ideig lehet nézni úgy, hogy az mások nyugalmát ne zavarja.

Étkezés: a gondozóház ellátottainak napi háromszori főétkezést biztosít.

Az étkezések időpontja.

Reggeli: $\frac{3}{4}$ 8 óra

Ebéd: $\frac{3}{4}$ 12 óra

Vacsora: fekvő ellátottaknak: 16,45 óra

Fennjáró ellátottaknak: 17,00 óra

Diétás ételt (cukros, epés, tejmentes, zsírszegény, gyomorkímélő, fehérjementes és ezeknek pépes változata) az orvos utasítására szükség szerint biztosítunk.

Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek.

Fekvőbetegeknek az ápolónők a szobába viszik az ételt.

Egyéni étkezésre a földszinti ebédlőben és társalgóban, van lehetőség.

Behozott élelmiszert névvel és dátummal ellátva a lakók részére fenntartott hűtőszekrényben lehet tárolni.

Kávéfogyasztásra az automatából van lehetőség, a segítségre szoruló gondozottaknak a mentálhigiénés munkatárs és a nővérek szolgálják ki a kávéját.

Lakószobákban veszélyessége miatt a kávéfőzés tilos.

Dohányozni csak a kijelölt helyen lehet.

Szeszesital fogyasztása a gondozóházban nem ajánlott.

Többszöri alkalommal és rendbontást okozva ittasan hazatérő lakót felelősségre vonni csak a lakók véleményének kikérésével lehet.

Tisztaság, tisztálkodás: a gondozóház ellátottainak és dolgozóinak törekedniük kell a tisztaság és a rend megőrzésére, a higiénés követelmények megtartására.

Fennjáró lakók a fürdőszobát tisztálkodásra, társaikra tekintettel szabadon használhatják és ha szükséges kérik a nővér segítségét.

Az önellátásban segítségre szorulóknak, fekvőbetegek személyi higiénéjének biztosítása, a körömvágás is a nővér feladata.

Borotválást, hajvágást a gondozóházban heti 2 alkalommal bejáró borbély végez, a szolgáltatás költsége az intézményi költségvetésben tervezett.

Fodrász, pedikűrös szolgáltatást igény szerint a lakók a saját költségükön vehetik igénybe.

A tisztálkodáshoz tisztálkodó szereket havi rendszerességgel szolgálunk ki a lakóknak.

Csendes pihenő: nagyon fontos az idős, beteg szervezetnek az ebéd utáni nyugalom, ezért kérjük, hogy 13-14 óra közötti időben mindenki kerüljön minden zajos tevékenységet.

A gondozóházban a nehezen járó vagy az intézmény területét elhagyni képtelen lakók kérésére apró, személyes szükségleteik kielégítésére a személyzet közreműködésével heti egy alkalommal bevásárlást szervez.

III. Szabadidős programok, foglalkozási lehetőségek.

Szabadidős programok: az ellátottak sokszínű időtöltésének az igényeikhez igazodó foglalkoztatás megszervezése a mentálhigiénés munkatárs feladata.

A szórakoztató időtöltésre az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Képes újságok, folyóiratok és napilapok,
- Könyvtár: kölcsönzési idő munkanapokon 7.30- 15.30 óra között,
- Televízió nézés: 24 óráig a szobatársak beleegyezésével
- Videó filmvetítés: heti 2 alkalommal, időpontját mindig a faliújságon hirdetjük,

IV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja

- Kirándulások, kulturális rendezvények látogatásának bekerülési költsége az ellátottakat terheli.
- Az intézeten kívüli szabadidős programokhoz az intézmény gépkocsiját ellátottaknak és dolgozóknak egyaránt igénybe lehet venni.
A fuvardíj összege a gépkocsi önköltsége.

Esetenként a programok és intézeti gépkocsi térítésmentes.

- A hasznos időtöltés részeként önszerveződő csoportok működnek (kézimunka, szövő, énekkar, hangszer). A csoporthoz személyzeti felügyeletet biztosítunk.

V. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Vallásgyakorlás: vallását mindenki szabadon gyakorolhatja.

Minden hónap első szombatján a település római katolikus plébánosa látogat el az intézménybe és ad lelki támaszt a hozzáfordulóknak.

Heti rendszerességgel bibliaórán való részvételre van lehetőség.

VI. Egészségügyi ellátás.

Az Idősek Gondozóháza folyamatos három műszakos nővéri felügyeletet és heti egy alkalommal orvosi vizitet biztosít. (kedd délelőtt)

Ellátottainknak a betegségeire rendelt gyógyszer költségét a mindenkor hatályos jogszabály alapján az intézmény viseli. Ezen felül szükséges gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költsége a gondozottat terheli.

VII. Kártérítési kötelezettség.

Az ellátottak köteles a szándékos és gondatlan károkozásból eredő kárt megtéríteni.

VIII. Kimenő, látogatók fogadása.

Naponta az ebéd és vacsora közötti időszak, valamint vasárnap délelőtt a 10 és 12 óra közötti idő is.

Rendkívüli időpontban az intézményből eltávozni kényszerülő ellátottunk távozásának szándékát és a távolmaradásának idejét kérjük az ügyeletes nővérnek bejelenteni.

Ellátottaink a hét minden napján este 7 óráig időkorlátozás nélkül fogadhatnak látogatókat, örülünk, ha a folyamatos kapcsolattartás érdekében a rokonok, ismerősök, barátok a nap bármely szakában, szabadidejük függvényében meglátogathatják ellátottainkat.

A zavartalan látogató fogadáshoz, lehetőségeinkhez mérten biztosítjuk a szükséges feltételeket.

IX. Az ellátottak jogai és kötelességei.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogait az 1993.évi III. tv. 94/E. §. tartalmazza.

Az 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.

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

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

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelmi, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyenlő bánásmódhoz.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott-jogi képviselőt.

Az ellátott-jogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik, aki 15 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 intézkedésre meghatározott határidő lejártát, illetve intézkedés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátottnak kötelessége a házirendben foglaltakat és a lakóközösségben az együttélés szabályait betartani.

X. Az ellátottak érdekvédelme

Az ellátottak, hozzátartozója, valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény igazgatójánál.

- Az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

Az ellátott, hozzátartozója valamint az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsához fordulhat, ha:

- a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik,
- intézkedésével nem értenek egyet.

XI. Egyéb

Az Idősek Gondozóháza gondoskodik az ellátottak lelki egészségének védelméről, az arra rászorulóknak ügyeinek intézésében segítséget nyújt, biztosítja a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, megteremti a hitélet gyakorlásának lehetőségét.

Az Idősek Gondozóháza ideiglenes ellátást biztosít, meghatározott időre, de legfeljebb egy évre engedélyezhető.

Az orvos javaslatára, valamint az összes körülmény felelős mérlegelésével egy ízben következő egy évre adható engedély az ellátásra.

Az engedély kiadására az intézmény vezetője jogosult.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai **Az ellátás megszüntetésének módja:**

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- amennyiben jelen megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban felmondja
- a szakmai vezető az alábbi esetekben írásban felmondja:
 - az ellátott részéről a jogosultság, jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
 - az ellátott más szociális ellátási forma igénybevételével él,
 - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – a Szt. 102.§. szerint – nem tesz eleget,

- az ellátott veszélyeztető magatartást tanúsít,
- az ellátott a szolgáltatási rendet, a házirendet súlyosan megsérti.

A Megállapodás a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 3 hónap felmondási idővel szűnik meg.

Ha a felmondás jogszerűségét a jogosult, illetve törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény **fenntartójához – a Mosonmagyaróvár Térségi Társulás Tanácsa 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó döntést nem hoz.

Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét bármely fél vitatja, jogorvoslatot a **bíróságtól – Mosonmagyaróvári Járásbíróság 9200 Mosonmagyaróvár, Városkapu tér 4.** – kérheti.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Panaszok kezeléséről

Az ellátott (vagy törvényes képviselője) az ellátást érintő egyéb panaszával a **KESZI igazgatójához (Mosonmagyaróvár Soproni u. 65., vagy intezmenyvezeto@szocmkt.hu)** fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről 15 napon belül írásban értesíti. Amennyiben a KESZI igazgatója a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, illetve ha a kivizsgálás

eredményével a panasztevő nem ért egyet, úgy a 15 napos határidő leteltét követően **a fenntartóhoz - Mosonmagyaróvár Térségi Társulás 9200 Mosonmagyaróvár, Fő u. 11.** - fordulhat.

A gondozóház lakók békéje, nyugalma érdekében fontos az egymás iránti udvariasság, előzékenység, segítőkészség, ezért kérünk minden ellátottat és a személyzetet a Házirend szabályainak betartására.

Záró rendelkezések

Ez a Házirend 2018. 02. 21. napján lép hatályba.

A jelenlegi Szakmai Program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a jogelőd Szakmai Program és annak kiegészítő rendelkezései

Mosonmagyaróvár, 2018. február 20.

.....
Zalánné Giczi Erna
Bentlakásos intézmények vezetője