

141-23/2018/1.

Szakmai Program 2. számú melléklete

Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény
Sárga Rózsa Otthona (címe: 6300 Kalocsa, Sörös Imre utca 66.)

mint

fogyatékos személyek részére támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó telephely

EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYAI



Hatályos: 2018. július 1-től

A Sárga Rózsa Otthon Együttélési Szabályai című dokumentum hatályba lépésének napja 2018. július 1. Ezzel egyidejűleg a 2018. február 1. naptól hatályba léptetett, BKMK-487/2018. iktatószámú Sárga Rózsa Otthon Együttélési Szabályai című szabályzat hatályát veszti.

Kiskunhalas, 2018. június 27.




Kriszánne Kmetovics Ilona
mb. intézményvezető

	Név, beosztás	Dátum	Aláírás
Készítette	Krizsánné Kmetovics Ilona mb. intézményvezető	2018. június ^{12.} ...	
Jóváhagyta	Dr. Tóth Mária SzGYF Bács-Kiskun Megyei Kirendeltség Igazgató	2018. június ^{26.} ...	

A Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény fogyatékkal élő személyek részére támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó kalocsai telephelyeinek egységes Együttélési szabályait meghatározó alapidokumentum 2 eredeti példányban készült. A későbbi esetleges módosításokat ugyancsak 2 példányban kell elkészíteni és a módosítás tényét a törzspéldányokon az alábbi táblázatban kell feljegyezni.

sorszám	módosítás tárgya	hatálya
1.		
2.		
3.		
4.		

Alkalmazás előtt győződjön meg az Együttélés szabályait meghatározó alapidokumentum hatályáról!

Az eredeti példányok helye:

1. Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Megyei Kirendeltsége 6000 Kecskemét Deák Ferenc tér 3.
2. Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény 6400 Kiskunhalas, Kőrösi út 16.

Melléklet:

Szolgáltatást végző személyek védelme veszélyhelyzet esetén

TARTALOMJEGYZÉK

BEVEZETŐ - AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

I. AZ EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK

- Célja
- Személyi, területi, időbeni hatálya
- Nyilvánossága
- Alapelvei
- Tartalma

II. LAKHATÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

- Új lakók fogadása, elhelyezése
- Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak
- Hozzá tartozók, gyermekek beköltözéséi lehetőségének szabályai
- Egymás intim szférájának tiszteletben tartása
- A lakók egymás közötti, valamint a dolgozókkal, hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai
- Vendégek fogadása
- Kapcsolattartás telefonnal
- Kapcsolattartás levél útján
- Az intézményből, lakóegységből történő eltávozás és visszatérés rendje
- Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
- Zajjal járó tevékenységek időbeni meghatározása, éjszakai nyugalom fenntartása
- Dohányzás szabályai
- Szeszital fogyasztás szabályai
- Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
- A szolgáltatás ellentételezéseként fizetendő térítési díj
- A befizetett belépési hozzájárulás időarányos visszafizetésének módja és részletes szabályai
- Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja
- Egészségügyi ellátás

III. A HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK MEGOSZTÁSA

- A ház és a lakóközösség biztonsága
- A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás és a ruházat, valamint textília tisztításának, javításának rendje
- Magántulajdon tiszteletben tartása
- Károkozás – kártérítés
- Állattartás rendje

IV. A KONFLIKTUSOK KEZELÉSÉNEK MÓDJA

V. A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ JOGAINAK SÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ JELZŐRENDSZER SZABÁLYAI

- Az ellátást igénybe vevő jogai
- A panaszjog gyakorlása
- A szociális szolgáltatást végzők jogai

VI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI

VII. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAINAK ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MÓDOSÍTÁSA

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

BEVEZETŐ - AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA

Az intézmény vezetője: Krizsánné Kmetovics Ilona Mb. intézményvezető

Az intézmény székhelyének címe: 6400 Kiskunhalas Körösi út 16.

Kalocsai támogatott lakhatást biztosító telephelyek vezetője: Jávorné Pécsi Renáta telephelyvezető

Az intézmény telefonszáma: 78/600-950, mobil száma: 70/199-7041

Az intézmény e-mail címe: biszi.kalocsa@bacsbarka.hu

Ellátott jogi képviselő (működési területe, elérhetőségei): Bánkiné Bosnyák Frida (Kalocsa ellátási terület esetében, e-mail: frida.bosnyak@ijb.emmi.gov.hu, tel.: 06-20-4899-604). Elérhetősége ki van függesztve telephelyenként, a lakhatásra szolgáló épületekben.

Az értelmi fogyatékkal élők részére támogatás lakhatási szolgáltatást biztosító telephelyek (összes férőhelyszáma: 60 fő) 2016. szeptember 1-től a Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény elnevezésű integrált intézmény telephelyeként jöttek létre.

Fenntartója: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Felügyeleti szerve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Módszertani feladatokat ellátó szerv: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Ellátási terület: Magyarország

Az alábbi telephelyek más együttélési szabályok hatálya alá tartoznak:

- Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény Borostyán Otthona 6300 Kalocsa, Kossuth Lajos utca 21.
- Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény Csillagfürt Lakócentruma 6300 Kalocsa, Mócsy János utca 2/E.
- Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény Jázmin Otthona 6300 Kalocsa, Kossuth Lajos utca 40.I.lépcsőház fszt. 3.
- Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény Levendula Otthona 6300 Kalocsa, Martinovics Ignác utca 3.
- Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény Sárga Rózsa Otthona 6300 Kalocsa, Sörös Imre utca 66.

I.

AZ EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYOK

Célja

A támogatott lakhatás, mint új szociális szolgáltatási forma megfelelő feltételeket teremt ahhoz, hogy a fogyatékkal élő emberek nyitottabb, természetesebb, családiasabb életmódot alakítsanak ki önmaguk számára.

A támogatott lakhatás személyesebb bánásmódot és nagyobb autonómiát tesz lehetővé, az ellátott életkorának, egészségi állapotának és önellátási képességnek megfelelően biztosít lakhatási, illetve egyéb szociális szolgáltatásokat az ellátott önálló döntése, szükséglete, képességei, készségei maximális figyelembevételével.

A támogatott lakhatás bevezetésével lehetővé válik, hogy az ellátottak a helyi lakossággal azonos életkörülmények és életfeltételek között éljenek és részt vegyenek a helyi társadalom életében.

A támogatott lakhatás legfontosabb jellemzője, hogy a lakhatási szolgáltatások és a napközbeni, önálló életvitelt segítő szolgáltatások, tevékenységek (pl. fejlesztés, társadalmi életben való részvétel segítése) szétválnak.

A Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény – a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: R.) 5.§ (4) bekezdésében megfogalmazott kötelezés alapján az alábbi tárgykörökben határozza meg az értelmi fogyatékkal élő személyek részére nyújtott támogatott lakhatás szolgáltatásra vonatkozóan:

- az együttélés szabályait,
- a háztartással kapcsolatos feladatok megosztása,
- a konfliktuskezelés módja, eredménytelensége esetére az azokról való döntés eljárása,
- az ellátást igénybe vevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- a befizetett belépési hozzájárulás időarányos visszafizetésének módját és részletes szabályai.

Személyi hatálya kiterjed:

- a támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó intézményekben élő valamennyi lakóra,
- a foglalkoztatott alkalmazottakra,
- az intézmény telephelyein munkát végző külső szervek dolgozóira,
- az intézményben tartózkodó látogatókra, ügyfelekre,
- valamennyi, a támogatott lakhatást biztosító telephelyeken megforduló személyre.

Területi hatálya

Az együttélés szabályait a Bács-Kiskun Megyei „Bárka” Integrált Szociális Intézmény értelmi fogyatékkal élők részére támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó kalocsai telephelyein, illetve azon magatartási és egyéb szabályait, melyek értelmezhetőek az intézményen kívül is – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – alkalmazni kell.

Időbeni hatálya

- az ellátottak és hozzátartozóik, gondnokaik vonatkozásában az intézményi jogviszony létrejöttékor,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetékor,
- a támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó intézményekkel nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az intézmény területére való belépéskor,
- a látogatók esetében támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó intézményekbe lépéskor lép hatályba.

Nyilvánossága

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- minden támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó intézményben jól látható helyre el kell helyezni
- az együttélés szabályainak egy példányát az ellátott, illetve gondnoka részére külön kérésre át kell adni,

- az ellátott jogi képviselő fogadó helyiségében el kell helyezni.

Az együttélés szabályai módosításra kerül:

- az R.-ben rögzítettek szerint
- A tartalmi elemeket érintő jogszabályi változáskor,
- A fenntartó véleménye, javaslata, döntése alapján,
- Az ellenőrzésre jogosult szervezetek javaslata alapján

Alapelvei

A támogatott lakhatás:

- az egyén szükségleteihez illeszkedő módon, természetes és professzionális támogatói hálózat létrehozásával és működtetésével támogatja a lehetőség szerinti önálló életvitel kialakítását és fenntartását,
- személyközpontú, egyénre szabott szolgáltatások, támogatások, programok nyújtásával, illetve a csoportos és a képviselői megoldások mellőzésével biztosítja a döntés szabadságát az egyén elvárásaihoz és igényeihez igazodó lakhatási és támogatási forma megválasztásában,
- az egyén meglévő képességeire építve lehetőséget biztosít az önálló életvitelhez szükséges új készségek elsajátítására.

A szolgáltatás során biztosítani kell

- a lakóhelyi és - a távmunka kivételével - a munkahelyi feladatok, valamint a szabadidő eltöltésének szétválasztását,
- a foglalkoztatást, abban az esetben, ha a komplex szükségletfelmérés eredményének megfelelő foglalkoztatási lehetőség rendelkezésre áll,
- a segítségnyújtást a kulturális és szabadidős tevékenységek szervezésében, társas kapcsolatok fenntartásában,
- a lehetőséget az ellátást igénybevevő életkörülményeivel kapcsolatos problémák önálló megoldására, szükség esetén segítséget a döntések meghozatalához,
- az ellátást igénybevevő szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítését, ide értve az önálló életvitel kialakítását segítő programokhoz való hozzáférést.

Tartalma

Az együttélési szabályok a lakókra, a dolgozókra és az intézmény területén tartózkodó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyekre nézve egyaránt kötelezőek. Kialakításuk az egyéni szükségletek és igények figyelembevételével a lakókkal közösen történik.

II.

LAKHATÁSSAL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK, AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

Új lakók fogadása, elhelyezése

Az intézményvezető a támogatott lakhatás iránti igény teljesítéséről az igénybe vevő háziorvosa (kezelő orvosa) véleményének, valamint a komplex szükségletfelmérés, illetve alapvizsgálat eredményének figyelembevételével dönt.

A szolgáltatást igénybe vevő a kérelem benyújtását követően az intézményvezető által megjelölt időponttól legfeljebb harminc napot az intézményben tölthet az ott élők és az életkörülmények megismerése céljából.

A szolgáltatást igénybe vevők az üres férőhelyek illetve lehetőségek figyelembe vételével megválaszthatják, kivel kívánnak közös szobában élni. Az intézmény a szolgáltatásra jogosultnak felajánlja, hogy egészségügyi állapotát figyelembe véve olyan lakóközösséget válasszon, ahol biztosított lesz számára a szobatársak támogató segítsége, a beilleszkedés elősegítése.

A jogosult személyt az alábbi módon fogadjuk:

A cselekvőképességében részlegesen korlátozó illetve teljesen korlátozó gondnokság alá helyezett igénybe vevőt – amennyiben nem kórházból, rehabilitációs intézményből, az integrált intézményen belül, másik telephelyről történő áthelyezéssel vagy másik bentlakásos intézményből érkezik - lehetőleg a törvényes képviselője jelenlétében vesszük fel.

A leendő lakót az esetfelelősi csoportvezető, illetve az esetfelelős fogadja. A felvétel munkanapokon 8 - 16 óra között történik. A felvételt nyert személlyel, illetve törvényes képviselőjével az ellátás igénybevételének kezdetekor az intézmény vezetője Megállapodást köt. Amennyiben az integrált intézményen belül történő áthelyezés útján érkezik lakó a támogatott lakhatás keretébe, úgy vele, illetve törvényes képviselőjével új megállapodást kötnek, első alkalommal 30 napra, annak letelte után határozatlan időtartamra.

A Megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, így támogatott lakhatás esetében a komplex szükségletfelmérés alapján, az erre vonatkozó igény esetén:
 - a felügyeletet,
 - az étkeztetést,
 - a gondozást,
 - a készségfejlesztést,
 - a tanácsadást,
 - a pedagógiai segítségnyújtást,
 - gyógypedagógiai segítségnyújtást,
 - a szállítást,
 - a háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtást,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az elhelyezés során az új lakót megismertetjük a leendő szobatársaival, a személyzettel, az intézmény mindennapi életével, a napirenddel, Együttélési Szabályokkal a közös használatú helyiségek igénybevételének rendjével. Arról tájékoztatni kell a beköltözőt, hogy a mindennapokban (munkaidőn kívül, ünnepnapokon, krízishelyzetben) melyik szakemberhez, milyen ügyben fordulhat,

Hozzá tartozók, gyermekek beköltözési lehetőségének szabályai

A Kalocsa, Petőfi Sándor utca 46 szám alatti lakóegységben a szolgáltatást igénybevevőről gondoskodó szülő, egyéb hozzátartozó, illetve a szolgáltatást igénybevevő kiskorú gyermekének elhelyezésére infrastrukturális, személyi és tárgyi feltételek nem adottak, így ez a lehetőség nem adott. Az elhelyezés alapfeladatot meghaladó szolgáltatásnak minősül.

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körére, ezen tárgyak birtoklásának feltételeire illetve ellenőrzésére az Együttélési Szabályok szabályozzák. A korlátozás azonban nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

Az intézménybe az elhelyezési és raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatóak be személyes használati tárgyak. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény munkatársai fokozott figyelmet fordítanak, az intézményi ellátást igénybevevőket is erre ösztönzik, de az intézmény teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal.

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes tárgyak, eszközök:

- személyes ruházat és lábbeli
- tisztálkodó szerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, használati tárgyak (pl. falióra, karóra, bögre)

- szobák díszítésére szánt tárgyak.

A szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak, eszközök, berendezési tárgyak behozatala az intézményvezetővel egyeztetve történhet.

Az intézménybe behozott műszaki és egyéb berendezésért, eszközért (pl. rádió, magnó, televízió), tárgyért az intézmény kártérítési felelősséget vállalni nem tud. A behozott értéktárgyakért, készpénzért az intézmény csak akkor vállal felelősséget, ha azt az intézmény pénztárában letétbe helyezik.

Ha a szolgáltatást ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény segítséget nyújt a lakó részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

A veszélyeztető tárgyak listájára is tekintettel, a megőrzésre átadott értéktárgyakról, tételes felsorolás alapján átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a lakó megkapja.

Egymás intim szférájának tiszteletben tartása

A fogyatékkal élők részére támogatott lakhatást biztosító telephelyek egyes lakásaiban élő személyek a más lakók által lakott lakások lakószobákban csak a szobában élők együttes beleegyezésével tartózkodhatnak.

Az intézmény a lehetőségeihez mérten biztosítja azt, hogy a lakók valódi intimitás keretében élhessenek szexuális életet. Az intézmény biztosítja a lakók szexuális életét érintő tanácsadást.

Az intézmény biztosítja a házastársi/élettársi közös elhelyezést minden olyan esetben, amikor a lakók a közös szobában történő elhelyezésre irányuló akaratukat kifejezésre juttatták.

Minden lakó, dolgozó mobiltelefonja, PC készüléke is intim szférának minősül, abba illetéktelenül belenézni nem szabad senkinek.

A lakók egymás közötti, valamint a dolgozókkal, hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

Intézmény valamennyi lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség autonómiájának tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát. A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.

A lakók alapvető joga a konfliktusoktól, problémáktól mentes élet. Ezért minden lakónak fontos és alapvető érdeke a társak közötti jó kapcsolat kialakítása és fenntartása. Elengedhetetlen az egymáshoz való alkalmazkodás, egymás szokásainak tiszteletben tartása.

Ahhoz, hogy az együttélés tartalmas közösségi életté váljon, lehetőséget teremtünk a lakók személyre szóló életvezetési segítő tevékenységének igénybevételére.

Valljuk, hogy az otthon dolgozói és a lakók között akkor működik az együttműködő, egymás tiszteletén alapuló jó kapcsolat, ha mindannyian képesek vagyunk betartani az emberi együttélés alapvető szabályait. Összeférhetetlennek minősül a dolgozó és a lakó közötti rokon, baráti, szerelmi, haszonszerzésen alapuló üzleti kapcsolat és a közösségi portálokon szerveződő, magánjellegű virtuális érintkezés. A lakókkal szemben tanúsított durva, sértő magatartás, a dolgozók részéről súlyos fegyelmi vétség, melyet szankcionálni szükséges.

Az intézményi dolgozó előzetesen tájékoztatja a lakót az általa igénybe vett szolgáltatás esetleges anyagi feltételeiről. Az intézmény dolgozóinak tilos a lakóktól illetve hozzátartozóiktól munkájukért bármilyen jellegű ellenszolgáltatást kérni, illetve azt elfogadni, velük adás - vételi szerződéseket kötni.

Ha az alkalmazott testi bántalmazása 8 napon belül gyógyuló sérüléssel jár, a dolgozó tehet feljelentést az illetékes rendőrhatalóságnál a lakó ellen, ha a sérülés 8 napon túl gyógyuló a dolgozó beleegyezésével, az intézmény vezetője hivatalból tesz feljelentést az elkövető ellen függetlenül attól, hogy az elkövető személy cselekvőképességében teljesen korlátozott, vagy részlegesen korlátozott.

Ha a lakó, lakótársának, valamint intézményi dolgozó okoz 8 napon belül, vagy azon túl gyógyuló sérülést az intézmény vezetője kezdeményezi a büntető feljelentést az illetékes rendőri szerveknél, a törvényes képviselő egyidejű értesítésével.

A szolgáltatást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Vendégek fogadása

Az intézményben a látogatási idő naponta 9 órától 19 óráig tart. Ettől az esetfelelőssel történt előzetes egyeztetéssel el lehet térni, különös tekintettel arra, ha a látogató tömegközlekedési eszköz igénybevételével éri el az Otthonokat, valamint akkor, ha a lakó fejlesztő foglalkoztatásban vesz részt. A látogatóknak a lakókkal való, látogatási időn túlmenő kapcsolattartására lehetőséget biztosítanak az intézmény szabadidős, szórakoztató rendezvényei, valamint az intézmény működésével kapcsolatosan szervezett fórumok, találkozók. Ezen eseményeknek lehetnek felmerülő költségei, amit a hozzátartozónak magának kell állnia (pl.: közös vacsoraest esetén)

A látogató magatartásával nem zavarhatja a lakóegység, illetve az intézmény mindennapi belső életét. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az Intézményben élő más személyek nyugalma. A lakók látogatókat a látogatási idő alatt az alábbi helyeken fogadhatnak:

- a lakóotthon közös helyiségeiben (kizárólag ebédlő) az ott élő lakók beleegyezésével,
- a lakóegység udvarán.

Éjszaka az épületben idegen nem tartózkodhat, az esetfelelős, illetve a műszakban lévő segítői feladatokat ellátó munkatárs joga és kötelessége, hogy a vendégeket felkérje a távozásra, kivéve, ha a támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó telephelyek vezetője előzetesen engedélyezte.

A látogatók a látogatás kezdetekor és befejezésekor kötelesek érkezésüket, illetve távozásukat az esetfelelős, illetve segítői feladatot ellátó dolgozónál jelezni. Az intézmény dolgozója a látogatás tényét feljegyzi.

Az esetfelelős, illetve segítői feladatot ellátó dolgozó a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben a következő intézkedést teheti:

- figyelmezteti az illetőt és felhívja az érintett figyelmét az együttélési szabályok betartására,
- sikertelen figyelmeztetés után felszólítja az intézményből való távozásra,
- ha a felszólításnak nem tesz eleget, megkísérli a kivezetést, illetve értesíti a rendőrséget, valamint értesíti a rendkívüli eseményről az intézmény igazgatóját, illetve a támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó telephely vezetőjét.

Kapcsolattartás telefonnal

A lakóegységhez rendelt telefonszámot a hozzátartozóknak, gondnokoknak ki kell adni, melyen az érintettek elérhetik a lakókat. A lakóegységhez rendelt telefont a lakók rendkívüli esetben, a dolgozók engedélyével használhatják. (Kapcsolattartás a hozzátartozókkal, gondnokokkal.)

Mobil telefon birtoklása és használata engedélyezett saját költségre, a mobilhasználat és együttélési szabályok betartása mellett. Mobiltelefon használat a lakótársak nyugalma nem zavarható meg.

Internet használat

Amennyiben az intézmény lakóegységében biztosítva van internet hozzáférés, úgy azt a megfelelő szabályok betartása, biztonsági korlátozás és ellenőrzés mellett használhatják a lakók is. Amennyiben a lakó az együttélést veszélyeztető magatartást tanúsít (pl.: tiltott információ kiadása a világhálón) az engedély azonnal visszavonható. Internethasználatot igény esetén az intézmény biztosítja. Az internethasználat veszélyeiről a lakókat előzetesen felvilágosítja.

Kapcsolattartás levél útján

A lakók leveleiket a telephely szerinti lakáscímükre, saját nevükre kérhetik.

Az intézményből, lakóegységből történő eltávozás és visszatérés rendje

A szolgáltatást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára. A jogosult eltávozása csak akkor tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye az eltávozást nem javasolja az ellátott akut, ideiglenesen fellépő veszélyeztető egészségi állapota miatt, és – átmeneti jelleggel – egy más típusú ellátási forma/szolgáltatás igénybevételét indokolja.

Az intézményből történő eltávozási szándékát, illetve eltávozását, valamint visszaérkezésének várható időpontját a lakó köteles az esetfelelősnek bejelenteni.

A cselekvőképességében teljesen korlátozott lakó, az intézmény területét csak akkor hagyhatja el, ha pszichés, mentális és szomatikus állapota ezt lehetővé teszi. Ilyen esetekben, amennyiben lehetséges a településen belüli eltávozáshoz kíséző, támogató segítséget nyújtunk. (pl. segítség a vásárlásnál)

A dolgozóknak munkaköri kötelessége az elköborolt, vagy bejelentés nélkül eltávozott lakók eltűnésének, az észlelést követő azonnali jelentése a telephelyvezető felé, aki haladéktalanul, de legkésőbb 6 óra elteltével jelzi az intézményvezetőnek.

Rövidebb távollét (kimenő)

Az egy napot meg nem haladó eltávozásokat, minden esetben a szolgálatot teljesítő dolgozónak szükséges bejelenteni a fenti módon. A lakónak jeleznie kell továbbá, hogy részére az ételmezt (ebéd, vacsora) a személyzet az adott napon a távolléte alatt megtartsa-e.

A lakó köteles jelezni visszatérését az adott műszakban dolgozónál.

A rövidebb idejű távollét engedélyezése csak akkor tagadható meg, ha a kezelőorvos, illetőleg a pszichiáter szakorvos a lakó érdekében azt nem javasolja. Ha a kezelőorvos a cselekvőképességében teljesen vagy részlegesen korlátozó gondnokság alá helyezett lakó egészségi állapota miatt nem javasolja az intézmény elhagyását, és az ellenére mégis eltávozik, személyzet telefonon haladéktalanul értesíti a lakó törvényes képviselőjét.

Amennyiben a lakó a rövidebb távollét idejének lejártakor esetleges akadályoztatása miatt nem tud az intézménybe visszatérni, köteles az intézményt tájékoztatni távolmaradásának okáról és visszaérkezésének várható időpontjáról.

Huzamosabb idejű távollét (szabadság)

Huzamosabb idejű távollét igénybevételének szándékát az telephelyvezetőnek, távollétében a helyettesítésével megbízott személynek szükséges jelezni. A lakócentrumban a szabadságos napokra lemondjuk a vásárolt ételmezt (ebéd), reggeli, vacsora illetve az otthonok esetében a csapatgazdálkodás havi összegéből kerül visszafizetésre a hó végi előleg elszámolásnál. A szolgáltatások lemondása befolyásolja a lakó aktuális havi személyi térítési díjának összegét, melyre vonatkozóan e fejezet „A szolgáltatás ellentételezéseként fizetendő térítési díj” pontja nyújt tájékoztatást. Az eltávozás előtt szakmailag indokolt esetben történik a pszichiáter szakorvos véleményének kikérése.

Cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy gondnoka írásbeli hozzájárulásával az intézményből kíséző nélkül is eltávozhat szabadságra gondnokához, hozzátartozójához, vagy harmadik személyhez. A cselekvőképességet érintő gondnokság alá helyezett lakó az intézményen kívüli cselekedeteiért a III., „A HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK MEGOSZTÁSA” elnevezésű fejezetének „Károkozás – kártérítés” pontjában leírtak szerint tartozik felelősséggel.

Az intézmény a huzamosabb idejű távollét idejére a lakó gyógyszereit köteles biztosítani, és köteles kérni a lakót, illetve a szabadság alatti ellátásra illetékes személyt, hogy gondoskodjon a gyógyszerek előírás szerinti bevételéről, illetve beadásáról.

Ha a lakó a távollétéről a kölcsönösen megállapodott időben nem tér vissza és távolmaradásának okáról az intézményt nem tájékoztatja, illetőleg ha a lakó az intézményt bejelentés nélkül elhagyja a szolgálatot teljesítő személyzet a telephelyvezető tájékoztatását követően köteles az eltűnést jelenteni a területileg illetékes rendőrhatalóságnak, valamint haladéktalanul köteles tájékoztatni a lakó törvényes képviselőjét, hozzátartozóját.

Az intézménynek az alapfeladatát meghaladó szolgáltatás keretében köteles az önhibájukból távolmaradó lakók intézménybe történő visszaszállításáról gondoskodni. Amennyiben más szerv gondoskodik a szállításról, annak felmerült költségei a lakót terhelik.

Ellátottak nagyobb csoportjának (5 vagy ennél több fő) engedély nélküli együttes távozását haladéktalanul, de legkésőbb 12 órán belül kell a fenntartó részére bejelenteni figyelemmel, a rendkívüli eseményekkel kapcsolatos intézkedésekről és a jelentés rendjéről szóló belső intézményi szabályzatban foglalt eljárásrendre.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézmény valamennyi szolgáltatást igénybevevő részére biztosítja az egyéni és a csoportos közösségi vallásgyakorlás lehetőségét az intézmény területén. A lakó felekezeti hovatartozásának megfelelően gyakorolhatja vallását a település templomaiban, illetve az intézményben.

Zajjal járó tevékenységek időbeni meghatározása, éjszakai nyugalom fenntartása

A lakóegységekben a lakók zajjal járó tevékenységet (audiovizuális eszközök használata, egyéb zajt kibocsátó gépek, berendezések használata) csak a többi lakó nyugalomának zavarása nélkül, a lakóközösség által meghatározott időben folytathatnak.

A lakóközösség egybehangzón az audiovizuális eszközök és egyéb zajt kibocsátó gépek használatát 22 óráig engedélyezte úgy a közös helyiségekbe, mint a lakószobákba. Ettől eltérni kivételes alkalmakkor előzetes megbeszélés esetén lehetséges, ha a lakóközösség tagjai beleegyeznek (pl.: futball vb, szilveszter).

A lakóközösség és dolgozók egybehangzó igénye, hogy magán telefonbeszélgetéssel sem dolgozó, sem lakó nem zavarhatja a közösséget. Minden magán telefonbeszélgetést a többiektől félrevonulva lehet csak lebonyolítani.

A PC készülékeken illetve mobiltelefonokon történő játékok hangjával sem zavarható a lakóközösség. Azt teljesen lenémítva vagy többiektől félrevonulva használhatják e célra.

Dohányzás szabályai

Tilos a dohányzás a lakhatást, önkiszolgálást szolgáló helyiségekben, a közösségi helyiségekben, és minden olyan helyen, ahol olyan személy tartózkodhat rendeltetésszerűen, aki nem dohányzik.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján a **dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyen engedélyezett!**

Szeszesital fogyasztás szabályai

Az intézményben foglalkoztatott munkavállalóknak és az ott élők lakóknak tilos a szeszes italok fogyasztása! A szeszes italoknak az intézmény területére történő behozatala is tilos! Az intézmény dolgozói és ellátottai számára tilos az intézményben, illetve az intézményen kívüli szervezett programokon kábitó és bódító szerek fogyasztása, illetve az intézményben az ilyen állapotban való megjelenés és tartózkodás, valamint az ilyen szerek intézménybe való bevitele. Kulturált alkoholfogyasztás kivételesen, így különösen ünnepi ebédek, intézményi rendezvények alkalmával megengedett.

A szolgáltatás ellentételezéseként fizetendő térítési díj

A támogatott lakhatási szolgáltatást igénybe vevő lakó személyi térítési díjának elemei:

- a lakhatási költségből (víz- és csatorna, áram, fűtés, és személyszállítás díja)
- az igénybe vett (étkeztetés, ápolás-gondozás, fejlesztés, társadalmi életben való beilleszkedést segítő) szolgáltatás-elemek összköltségéből tevődik össze.

A személyi térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- ha a családi pótlékot az intézmény előirányzat felhasználási keretszámlájára folyósítják, amiből a lakó nevére kiállított számla teljesítésre kerül,
- egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy (így jogszabályban meghatározott feltételek megállapítása esetén az ellátott hozzátartozója, nagykorú vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke) fizeti meg az intézménynek.

Ha a személyi térítési díj az ellátás, szolgáltatás igénybevétele követő 30 napon belül nem állapítható meg, a térítési díj megállapítására jogosult térítési díj-előleg fizetését kérheti. A személyi térítési díj megállapításakor intézkedni kell arról, hogy az előleg, illetve az előleg fizetésének időszakára jutó személyi térítési díj közötti különbséget kiegyenlítése megtörténjen.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki nem rendelkezik jövedelemmel, és nincs jelzálogjog bejegyzésének kezdeményezése alapjául szolgáló vagyona. Az ingyenes ellátás megállapításához szükséges iratokat az intézményvezető az ellátás igénybevétele után, illetve a felülvizsgálat megkezdésétől számított 15 napon belül felterjeszti a fenntartóhoz, egyidejűleg térítési díj előleget állapít meg.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat a megállapodás megkötésekor, azt követően pedig a térítési díj felülvizsgálatkor állapítja meg az intézményvezető, és erről az érintettet írásban értesíti.

Ha az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapított, illetve felülvizsgált személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az intézményvezető döntésének kézhezvételétől számított 8 napon belül, írásban benyújtott fellebbezéssel élhet az intézmény fenntartójánál. A fenntartó döntése ellen – annak kézhezvételétől számított 30 napon belül – a bírósághoz lehet fordulni. A bíróság jogerős döntéséig a korábbi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj befizetésére az intézmény által biztosított csekken, vagy az intézmény által megadott számlaszámra átutalva, lehet teljesíteni, tárgyhónapot követő hónap legkésőbb 25. napjáig.

Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a személyi térítési díj hátralék behajtás érdekében.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai, olyan mértékben változtak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A jelzálogot a külön jogszabály szerint nyilvántartott hátralék erejéig lehet bejegyezni abban az esetben, ha az ellátott a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 117. § (7) bekezdése szerinti jelentős ingatlanvagyonnal rendelkezik. A jelzálog bejegyzésének kezdeményezéséről a fenntartó kérelmére a kormányhivatal jogszabályi feltételek fennállása esetén dönt, és elrendeli az ellátott ingatlan-tulajdonára a jelzálogjog-bejegyzését.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától, az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása – a következő kivétellel – nem kérhető. A tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személy írásbeli kezdeményezésére az ellátott, illetve a térítési díjat fizető más személy az intézménnyel e célból kötött szerződésben vállalhatja, hogy a jogszabályban előírt feltételeket meghaladó ellátotti igény kielégítésének költségeit viseli. A költségek megtérítésének teljes összege kizárólag a szerződésben meghatározott célokra fordítható. Ha az intézményi jogviszony a szerződés megkötésétől számított öt éven belül – haláleset kivételével – megszűnik, a költségeknek a fennmaradó időre jutó arányos részét az intézmény köteles visszafizetni.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja a gyógyszer alaplistában szereplő gyógyszereket. Az alapgyógyszerlista negyedévente felülvizsgálatra kerül. Az intézmény az azonos hatóanyagú gyógyszerek közül a legolcsóbbat biztosítja.

Az intézmény abban az esetben viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet teljes költségét, ha

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz (5.700 forint, illetve vagyonterhelés esetén 8.550 forint) összegét,
- az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Az intézmény részlegesen viseli a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségét, ha

- az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg az ellátott esetében minimálisan biztosítandó költőpénz (5.700 forint, illetve vagyonterhelés esetén 8.550 forint) összegét, de a fennmaradó rész nem fedezi az egyéni gyógyszereszkükséglet költségét.

Jövedelemmel nem rendelkezők részére térítésmentesen biztosítja az intézmény az összes szükséges gyógyszert.

Az orvos által felírt testközei gyógyászati segédeszközöket (pl. fogpótlás, végtagprotézis, szemüveg, incontinenens személyek ellátásához szükséges anyagok körében pl. az inkontinencia betét, a gumilepedő, antidecubitus matrac, hintőpor, kenőcs), térítés ellenében vehetik igénybe, de az intézmény segít a beszerzésben. Ennek költségét az intézmény akkor viseli, ha erre az ellátott jövedelmi helyzet alapján nem képes.

Testtávoli (pl. mankó, járókeret, kerek szék, szoba WC, stb.) gyógyászati segédeszközt ingyenesen vehetik igénybe lakóink.

Távollét:

Távollét idejére fizetendő térítési díj:

Az adott hónapra utólag fizetendő személyi térítési díj összegét az esetleges távollétek napja, jogcíme befolyásolja.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők. Távolléti napnak az a nap minősül, amelyen az ellátott gyógykezelés, szabadság, engedély nélküli eltávozás miatt nem tartózkodik az intézményben. A támogatott lakhatást igénybe vevő személy távolléte idejére személyi térítési díjként a lakhatási költség 100%-át, és ha távollétének ideje alatt az Szt. 75. § (1) bekezdés d) pontja szerint egyéb szolgáltatásokat igénybe veszi, a ténylegesen igénybe vett szolgáltatások térítési díját fizeti.

Egyebekben, a személyi térítési díj meg nem fizetése tekintetében irányadó jogkövetkezmények a szolgáltatás igénybevételére kötött megállapodásban, valamint a VI., „AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI” elnevezésű fejezetben leírtak az irányadók.

Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja

Az intézmény rendszeresen szervez különféle szabadidős programokat, kirándulást, színház- és uszodalátogatást, amelyek önköltsége elsősorban a lakókat terhelik. Az önköltség számításakor, az adott program járulékos költségeként figyelembe kell venni az utazási költségek, belépőjegyek árait. A költségek várható összegéről a lakókat lehetőleg a programon történő részvétel lehetőségéről szóló értesítéssel egy időben – az esetfelelősök bevonásával - tájékoztatni kell.

Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások köre és térítési díjairól a lakóegységekben elhelyezett hirdetőtáblákról lehet tájékozódni.

Egészségügyi ellátás

A támogatott lakhatásban biztosítjuk az egészségügyi alap és szakellátáshoz való hozzájutást, gondoskodunk a gyógyászati segédeszközök beszerzéséről.

III.

A HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK MEGOSZTÁSA

A ház és a lakóközösség biztonsága

A lakóegységekben élő lakó és az ott dolgozó személyzet a lakás berendezéseit, eszközeit, háztartási és egyéb kisgépeit csak rendeltetésszerűen használhatja. Üzemeltetési vészhelyzet esetén a lakó a szolgálatot teljesítő esetfelelős, vagy segítő munkatársnak jelez. A dolgozó az egyszerű hibát elhárítja, bonyolultabb probléma esetén azonnal gondoskodik a veszélyhelyzet megszüntetéséről (pl. áramtalanít), ezzel egyidejűleg értesíti az esetfelelőst és telephelyvezetőt.

Valamennyi szolgáltatást igénybe vevőnek és dolgozónak be kell tartania a tűzvédelmi, katasztrófavédelmi szabályokat, a Tűzvédelmi Szabályzat előírásait.

A telephelyvezető gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói és lakói megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az intézmény megszervezi a rendszeres oktatást és az oktatás tényét naplóban rögzíti. A lakóegységek, illetve ingatlanok (udvarok) takarítását a lakóegységben lakók és dolgozók közösen látják el.

Az intézmény gondoskodik a szolgáltató és foglalkoztató központ, valamint a lakócentrum takarítási, tisztántartási feladatairól.

A lakók ruháinak mosásáról és tisztántartásáról önmaguk gondoskodnak, szükség esetén dolgozói segítséggel közösen.

A háztartással kapcsolatos feladatok megosztását a lakóközösség dönti el.

Minden lakhatást és szolgáltatást biztosító egységben kötelező a közegészségügyi szabályok betartása. A lakóegységekben különös gondot kell fordítani az élelmiszerek elkészítésének, tárolásának közegészségügyi szabályaira. A keletkezett háztartási hulladékot a helyi önkormányzat rendelete szerint kell kezelni, tárolni, üríteni (pl. szelektív hulladékgyűjtés).

A vagyoni védelmi kötelezettség betartása érdekében, a lakhatás céljából szolgáló ingatlanok bejáratait és helyiségeit zárva kell tartani. A kulcsok használati szabályait a lakóközösség alkotja meg. A lakóegységhez kulccsal kizárólag az ott dolgozó esetfelelős és támogató kísérők rendelkezhetnek. Harmadik idegen személynek a kulcsok nem adhatók ki.

A lakószobák ajtaja biztonsági okokból nem zárható be! Az intim szféra tiszteletben tartásának érdekében kopogtatás nélkül sem dolgozó, sem lakótárs nem léphet a lakószobába. Az intézmény biztosít NE ZAVARJ feliratú táblát, amely kihelyezésekor még kopogtatással sem zavarható a lakók intim együttléte.

A lakóegységekben a közös használatú helyiségek (nappali, konyha, étkező, fürdők, stb.) igénybevétele közös megegyezés alapján történik.

A lakhatás céljából szolgáló ingatlant a közösségi helyiségeket a lakók közös megegyezés alapján díszíthetik a jó ízlés határain belül. A lakószobákat minden lakó ízlése szerint díszítheti, illetve rendezheti be. A lakó előre egyeztetett módon és mennyiségben használhatja saját berendezéseit, bútorait.

A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás és a ruházat és textília tisztításának, javításának rendje

A lakó az intézményben saját ruházatát és textíliáját használhatja. Ha megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, az intézmény alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként, térítésmentesen az alábbiakat biztosítja:

- három váltás fehérnemű és hálóruga,
- évszakonként két váltás felsőruházat és utcai cipő.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartó lapon kell a lakónak kiadni. Az ellátottak részére kiadott ruházatról az intézményvezető leltárt vezet.

Az intézmény saját működtetésű mosodájában gondoskodik a lakócentrumban keletkező szennyes ágynemű és törölköző mosásáról.

Textíliával történő ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében az intézmény alapfeladatot meghaladó szolgáltatásként, térítésmentesen az alábbiakat biztosítja:

- három váltás ágynemű,
- három váltás, tisztálkodást segítő textília,
- tisztálkodáshoz szükséges anyagok, eszközök,
- incontinens betegek ellátásához szükséges anyagok, eszközök – szükség és jogosultság szerint.

Magántulajdon tiszteletben tartása

A lakók a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, mindennapi használati tárgyaikat szabadon használhatják. A személyes tárgyakat a tulajdonosuk csak úgy használhatja, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek.

A szolgáltatást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és az intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni. A vagyontárgyak védelme érdekében az otthon elhagyásakor az ajtókat, ablakokat gondosan be kell zárni.

Károkozás – kártérítés

A támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó intézmény épületeiben valamint a lakótársak és az intézmény használati tárgyaiban, a lakó által okozott szándékolt és ismételt károkozásért a felelősségre vonható személy anyagilag felelős.

A felelősségre vonható személy egyedi megítélésénél a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) a vétőképtelen személy károkozásáért való felelősség szabályai szerint - indokolt esetben a hatósági vagy bírósági eljárás keretében hozott jogerős döntés alapján - kell eljárni, az alábbiak szerint.

Akinek a belátási képessége oly mértékben korlátozott, hogy a károkozással kapcsolatos magatartása következményeit nem képes felmérni (a továbbiakban: vétőképtelen), nem felel az általa okozott kárért. A vétőképtelen helyett az felel, aki a jogszabály alapján a vétőképtelen gondozójának minősül.

Gondozó az is, aki a vétőképtelen személy felügyeletét a károkozásakor ellátta. Mentessül a gondozó a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a nevelés és a felügyelet ellátásával kapcsolatban felróhatóság nem terheli. Több gondozó felelősségére a többek közös károkozására vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Állattartás rendje

A lakóegységekben illetve azok udvarán házi kedvenceket tartani csak az intézmény igazgatójával történt előzetes egyeztetést követően az állattartásra vonatkozó jogszabályi előírásokat figyelembe véve lehet. Higiéniai, közegészségügyi, állategészségügyi okokból tilos idegen háziállatok, illetve egyéb ismeretlen állatok (pl. macskák, kutyák) befogadása.

IV.

A KONFLIKTUSOK KEZELÉSÉNEK MÓDJA

A támogatott lakhatásban is előfordulhatnak a lakótársak között személyes meg nem értések, krízisek, konfliktusok.

Az intézmény a konfliktusok kezelését elsősorban a szociális munka keretébe tartozó problémamegoldó eszközökkel és folyamatokon keresztül egyéni, páros, csoportos esetkezeléssel, valamint mediációval végzi. A konfliktusok kezelésének első szintjén az esetvitelért felelős személy (esetfelelős) próbálja a lakók közötti konfliktusokat feloldani. Abban az esetben, ha ez kompetenciáját meghaladó feladat, jelzéssel él a telephelyvezető felé és kéri segítségét. A feloldásra váró konfliktus jellegétől és nagyságától függően intézményvezetői döntés alapján külső, mediációval foglalkozó szakember bevonására is sor kerülhet.

A konfliktuskezelés eredménytelensége esetén az intézmény az eljárásba bevonja az ellátottjogi képviselőt. Amennyiben ez sem vezet eredményre az intézményvezető a felekkel történő egyeztetést követően a perköltségek lakók általi fizetésének kilátásba helyezése mellett az eljárást jogi útra tereli, bírósági, hatósági eljárást kezdeményez, melyet megelőzően tájékoztatja a lakó hozzátartozóját, törvényes képviselőjét.

V.

A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ JOGAINAK SÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ JELZŐRENDSZER SZABÁLYAI (A jogvédelem formái, szereplői)

Az ellátást igénybe vevő jogai:

A támogatott lakhatást igénybe vevő személynek joga van a komplex szükségletfelmérés eredménye szerinti egyéni szolgáltatásra.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A lakónak, illetve törvényes képviselőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen a szolgáltatásokat 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.

A szolgáltatást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

Joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) betegei jogait szabályozó rendelkezéseire.

Amennyiben a lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a telephelyvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

A fogyatékkal élő személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, a lakókat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevitelére, elérésére.

A lakó az Együttélési Szabályokban meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha azzal mások érdekeit nem sérti, azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, mászt nem akadályoz jogai gyakorlásában.

Az intézményvezető, illetve dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik a lakók Együttélési Szabályokban meghatározott jogait.

A panaszjog gyakorlása

A lakó – szükség esetén az esetfelelős segítő közreműködésével, közvetítésével - akadálytalanul élhet panasztételi jogával. Az intézményvezető 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 kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményvezető hatáskörén és illetékességi körén kívüli panasztételi fórumok:

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
- Szociális és gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács – Kiskun Megyei Kirendeltsége
- Bács – Kiskun Megyei Kormányhivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály Szociális és Gyámügyi Osztálya
- ellátottjogi képviselő
- Emberi Erőforrások Minisztériuma
- Alapvető Jogok Biztosa
- Bíróságok

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 jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Közfeladatot ellátó személynek minősül a támogatott lakhatás keretében nyújtott szolgáltatások feladatellátását biztosító valamennyi közalkalmazott, így például a foglalkoztatást szervező, fejlesztő foglalkoztatás segítője, a szociális ügyintéző.

VI.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnése

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátást igénybevevő halálával,
- határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha meghosszabbításra került.
- a megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondással megszüntetheti, ha:

- ha az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselője szóban vagy írásban kéri (szóbeli kérelmet jegyzőkönyvbe kell foglalni és független tanúkkal igazoltatni); esetükben a felmondáshoz indoklás nem szükséges,
- ha a jogosult másik intézetbe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az Együttélési Szabályok súlyos megsértésének minősíthető, alábbiak szerinti cselekménye vagy mulasztása állapítható meg:
 - o a feladatellátás lakóegység falain belül történő szándékos, ismétlődő zavarása, összeférhetetlen, agresszív, kritikátlan, személyiségi jogokat sértő, megalázó verbális (szóbeli) megnyilvánulással,
 - o a lakóegységből történő 8 napon túli engedély nélkülinek tekinthető eltávozás,
 - o tiltott szer lakóegységbe történő behozatala,
 - o lakótársak értékeinek illetéktelen eltulajdonítása,
 - o intézmény hírért, rangját súlyosan sértő magatartás,
 - o szándékos, közbotrányt okozó viselkedés intézményen kívül,
 - o szándékos károkozás az intézmény-, ellátást igénybevevő személyek-, intézmény alkalmazottai vagyonában,
 - o ha mások nyugalomát, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, továbbá, ha az ellátott, vagy a dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a szabálysértési törvényben, valamint a büntető törvénykönyvben meghatározott cselekményt követ el és ezt hatósági vagy bírósági határozat jogerősen megállapítja.
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének akként nem tesz eleget, hogy az ellátott esetében
 - o hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és
 - o az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - o vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az erre vonatkozó értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A fenntartó döntésének kézhezvételétől számított 30 napon belül kérhető a felmondás jogellenességének bírósági felülvizsgálata. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

A felmondási idő

Ha a megállapításban erről eltérően nem rendelkeznek, úgy az intézményi jogviszony felmondási ideje 3 hónap.

VII.

AZ EGYÜTTÉLÉSI SZABÁLYAINAK ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA, MÓDOSÍTÁSA

Az Együttélési Szabályokat az egyéni szükségletek és igények figyelembevétele mellett a lakókkal közösen kialakított szempontok, és velük megvitatott illetve jóváhagyott tartalom szerint kell kialakítani.

Az intézményvezető köteles az Együttélési Szabályokat jóváhagyás céljából a fenntartónak benyújtani.

Az Együttélési Szabályokat a fenntartó, a fenti eljárás alapján hagyja jóvá a működési nyilvántartásba vételt és a működés megkezdését követően.

Az Együttélési Szabályokban foglalt rendelkezéseket az intézményvezető jogszabályváltozás esetén 30 napon belül, illetve évente egyszer, a lakókkal közösen felülvizsgálja, szükség esetén módosítja.

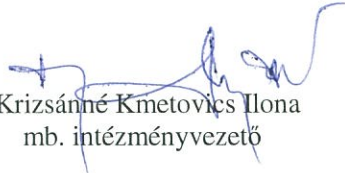
ZÁRÓ RENDELKEZÉS

Az intézmény támogatott lakhatás szolgáltatást nyújtó telephelyeinek Együttélési Szabályait a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Bács-Kiskun Megyei Kirendeltségének Igazgatója a BKMK...../2018. iktatószámom hagyta jóvá.

Jelen Szabályzat hatályba lépésének napja: 2018. július 01.

Kiskunhalas, 2018. június 27.




Kriszáné Kmetovics Ilona
mb. intézményvezető

Melléklet: Szolgáltatást végző személyek védelme veszélyhelyzet esetén

Az intézkedéseket orvos hiánya esetén, a legmagasabb szakképesítésű dolgozó irányítása mellett kell megtenni, s a lehető leggyorsabban kell az intézmény orvosát értesíteni.

Kritikus, előre nem látható helyzetekben a gondozó a következő intézkedéseket teheti az intézményi szolgáltatást igénybe vevők, valamint az önmaga védelmében:

- Segítséget kér munkatársaitól, és azonnal megkezdi a veszélyállapot megszüntetését.
- Jelzi a veszélyeztető állapotot az intézmény orvosának.
- A veszélyt okozó eszközt elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében indokolt mértékben fizikai erőt alkalmazhat (a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapotban lévő személyt lefoghatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén rendőri segítséget kérhet.
- Megakadályozhatja az intézményi ellátást igénybe vevő személynek az intézményből való eltávozását, ha veszélyt jelent önmagára vagy mások számára. Távozása vagy egyéb veszélyeztető cselekmény megakadályozása érdekében határozottan felszólíthatja az érintett személyt, illetve kíséretet biztosíthat számára.

Kritikus, előre nem látható helyzetekben is TILOS az intézményi ellátást igénybe vevőt:

- Megütni, egyéb módon bántalmazni.
- Megfélemlíteni.
- Sértő kifejezésekkel illetni.
- Indulatosan, durván ellátni.
- Kiszolgáltatottsági érzetét növelni.
- Büntetésből elkülöníteni, személyes holmijától megfosztani.

A szakdolgozók kiegyensúlyozottsága, és a mindig optimális szakmai színvonal megtartása érdekében, a veszélyeztető állapotok megbeszélésére a telephelyvezető esetmegbeszélést hív össze.

A nyitott szemlélet megtartása érdekében a dolgozók számára szakmai programokat, szakmai tréningeket kell összeállítani: önismereti csoport, kommunikáció fejlesztése, szituációs gyakorlatok, problémamegoldó elemzések, ellátotti jogok ismertetése.

C

C