



**Besztercebányai
önkormányzati hivatal**

SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÁSOK INTÉZMÉNYE RIMAVA

RIMASZOMBAT

6. SZ. IRÁNYELV

HÁZIREND

	Kidolgozta	Ellenőrizte	Fordította
Név	Mgr. Miloslava Zaušková	PhDr. Helena Pivarníková	Bc. Alžbeta Cerovská
Beosztás	Igazgató	Minőség ellenőr	Egészségügyi nővér
Dátum	1.4.2025.	1.4.2025	1.4.2025
Aláírás			

1. Rendeltetés

Az Újbáti Nyugdíjas otthon és szociális szolgáltatások otthona Házirendje a hatályos 448/2008 sz. a szociális szolgáltatásokról szóló törvény és a 455/1991 sz. törvénymódosítás szerint a Besztercebányai Kerületi Önkormányzati Hivatal részére kiadott vállalkozási törvény valamint a 41/2019 sz. Általános érvényű rendelet alapján. /tovább ÁÉR/.

Az Újbásti Nyugdíjas otthon és szociális szolgáltatások otthona Házirendje a szociális szolgáltatást igénybe vevők vagy azon személyek törvényes képviselői számára valamint a köztük és a szociális szolgáltatást nyújtó dolgozókkal való viszonyukat, jogait és kötelességeiket foglalja magába.

Az Újbásti Nyugdíjas otthon és szociális szolgáltatások otthona Házirendje az emberi méltóság elveivel összhangban az alapvető emberi jogok és szabadságjogok tiszteletben tartását tartja szem előtt. A faji, nemi, arc szín szerinti, nyelvi, vallási, nemzetiségi hovatartozás szerinti, anyagi megkülönböztetést kizárva nyújtja szolgáltatásait a szociális szolgáltatást igénybevevők számára.

Az intézménybe való felvételkor a szociális szolgáltatást igénybevevő személy vagy annak törvényes képviselője aláírásával igazolja hogy ismeri a házirend tartalmát.

2. A kifejezések értelmezése és a rövidítések

A kifejezések értelmezése :

Szervezetnek értelmezendő: Szociális Szolgáltatások Intézménye Rimava Rimaszombat
Kirejevská u. 1192/23, 979 01 Rimaszombat

Intézménynek értelmezendő: Szociális Szolgáltatások Intézménye Rimava
Újbást 139, 98034

Alapítóként értelmezendő: Besztercebányai Megyei Önkormányzat

Használt rövidítések:

ZSS Zariadenie sociálnych služieb Rimava – Szociális Szolgáltatások Otthona Rimava

PSS – SZSZI Prijímateľ sociálnej služby – Szociális szolgáltatást igénybevevő

VZN – ÁÉR Všeobecne záväzné nariadenie – Általános érvényű rendelet

BBSK – BBKÖ Banskobystrický samosprávny kraj – Besztercebányai Kerületi
Önkormányzat

SP - SZD sociálny pracovník –szociális dolgozó

ZS – EN zdravotná sestra – egészségügyi nővér

VSZÚ – SZEF vedúca sociálno-zdravotného úseku - szociális-egészségügyi főnöknő

kiadja ezt a

H Á Z I R E N D E T

3. Eljárás

I. Cikkely

Általános szabályrendelet

Az Újbásti Rimava Szociális Szolgáltatások Intézménye szociális szolgáltatásokat nyújtó intézmény:

a) Idősek részére fenntartott intézmény

A 448/2008 sz. a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 35. § és a 445/1991 sz. kiegészített törvény értelmében az idősek részére fenntartott intézménybe azon nyugdíj korhatárt betöltött fizikai személy nyer felvételt aki más fizikai személy segítségére szorul és legalább IV. ráutaltsági fokozattal rendelkezik és egész évi gondoskodást igényel.

Az alábbi szociális szakmunkát nyújtjuk:

- más, fizikai személy általi segítése ráutaltság szerint
- szociális szaktanácsadás
- szociális rehabilitáció
- Szaktevékenység bebiztosítása:
 - intézménybeli ápolás
- Ellátási tevékenység:
 - elszállásolás
 - étkeztetés
 - takarítás
 - mosás, vasalás, ruha, fehérnemű és ágynemű javítása / karbantartása /
- egyéb tevékenység nyújtása :
 - személyes felszerelés /az ÁÉR/
- Egyéb tevékenység bebiztosítása:
 - Érdeklődési kör
- Lehetőség egyéb tevékenységre:
 - értékmegőrzés /az ÁÉR szerint /
 - érdeklődés szerint az intézmény fodrászt és pedikűröst biztosít

b) Szociális szolgáltatások igénybe vevőinek:

- A 448/2008 sz. a szociális szolgáltatásokról szóló törvény 35. § és a 445/1991 sz. kiegészített törvény értelmében a szociális szolgáltatások intézményébe azon fizikai személy nyer felvételt aki más fizikai személy segítségére szorul és legalább V. ráutaltsági fokozattal rendelkezik, gyengénlátó vagy teljesen látáskárosult és legalább III. ráutaltsági fokozattal rendelkezik és egész évi gondoskodást igényel.

- Az alábbi szociális szakmunkát nyújtjuk:
 - más, fizikai személy általi segítsége ráutaltság szerint
 - szociális szaktanácsadás
 - szociális rehabilitáció
- Szaktevékenység bebiztosítása::
 - cselekvés fejlesztés
 - intézménybeli ápolás
- Ellátási tevékenység:
 - elszállásolás
 - étkeztetés
 - takarítás
 - mosás, vasalás, ruha, fehérnemű és ágynemű javítása / karbantartása /
- egyéb tevékenység nyújtása:
 - személyes felszerelés /az ÁÉR/
- Egyéb tevékenység bebiztosítása:
 - Érdeklődési kör
- Lehetőség egyéb tevékenységre:
 - értékmegőrzés /az ÁÉR szerint /
 - érdeklődés esetén az intézmény fodrászt és pedikűröst biztosít

A Házirend rendeltetése megismertetni a szociális szolgáltatást igénylőket / tovább szociális szolgáltatást igénybe vevők/ a békés egymás mellett élés alapvető szabályaival és bebiztosítani nekik azokat a jogaik és kötelességeik figyelembe vételével együtt.

II. Cikkely

Szaktevékenység

1. Szociális tanácsadás az Újbásti Rimava Szociális szolgáltatások Intézményében szakmai tevékenység, amelynek célja a kedvezőtlen szociális helyzetben lévő természetes személy megsegítése.

Az Újbásti Rimava Szociális szolgáltatások Intézményében kiemelten foglalkozunk az egyén, család, közösség probléma jellegének felmérésével, alapvető tájékoztatással a probléma megoldási lehetőségeiről és szükség esetén további szakmai segítség ajánlására, közvetítésére is. Az Újbásti Rimava Szociális szolgáltatások Intézményében nyújtott minden szociális szolgáltatás részét képezi az alapvető szociális tanácsadás.

2.

Segítség más fizikai személyre való ráutaltság esetén – szaktevékenységnek minősül amelyre a szociális szolgáltatást igénybe vevő egészségügyi és szociális elbírálása alapján jogosult. A szociális szolgáltatásra való jogosultságot a felsőbb közigazgatási egység adja ki az egészségügyi és szociális elbírálás alapján. Az idősek részére fenntartott intézménybe a helyi, születés szerinti hivatal állítja ki a bírálatot.

A szociális szolgáltatásra való ráutaltság tartalmazza:

- a) a más fizikai személy általi ráutaltság fokozatát

b) az önellátás képességének jegyzékét, a háztartással kapcsolatos tevékenységre való képesség jegyzékét, az alapvető szocializációval kapcsolatos tevékenység jegyzékét és kiterjedését, amelynél a kérvényező más fizikai személy segítségére szorul.

c) a szociális szolgáltatásra való javallatot és annak fajtáját

d) az egészségügyi állapot ismételt megítélésének határidejét.

3.

A szociális szolgáltatást igénybe vevő jogainak érvényesítése és jogilag védett érdekei - szaktevékenységnek minősül ami az intézményben a nagykorú fizikai személy beleegyezésével történik. Célja a hivatalos ügyintézésrel kapcsolatos tanácsadás, a személyi hivatalos iratok intézése, kérvények írásos formában való kitöltése és beadásának segítése és egyéb a szociális szolgáltatást igénybe vevő érdekében történő ügyintézés segítése. E tevékenységet az otthon szociális dolgozója végzi.

4. A szociális rehabilitáció olyan szakmai tevékenység, amely arra irányul, hogy a képességek aktiválásával és az öngondoskodási szokások erősítésével támogassa a fizikai személy autonómiáját, függetlenségét és önellátását.

5.

A szociális szolgáltatást igénybe vevőkről való egészségügyi gondoskodás az alábbi módon biztosított:

- Általános orvos látogatása felnőttek részére
- Pszichiáter látogatása és további szakorvosok az otthonon kívül, akiknél a szociális szolgáltatást igénybe vevők nyilvántartásban vannak.

6.

Ápolási tevékenység az intézményben a Szlovák Alkotmány a szociális szolgáltatásról szóló törvénye 40. cikkelye szerint ápolási ellátást biztosít, amely minden állampolgár az egészség védelemre való jogát garantálja.

- Az intézményben az ápolási ellátás a kidolgozott ápolási normák alapján biztosítják.

- Az ellátottak ellátási rendszerében folyamatosan biztosítjuk az alaporvosi alapvizsgálatokat, szakorvosi vizsgálatokat, ellenőrző orvosi vizsgálatokat, orvosi recepteket, kompenzációs segédeszközöket és tárgyi-technikai eszközöket utalványokat, és nem utolsósorban az azonnali életveszélyes helyzetekben , a segélyszolgálat hívása.

- Felnőtt háziorvos havonta egyszer, pszichiáter havonta kétszer látogat el az intézménybe

- Az ellátott egészségi állapotának romlása esetén a védőnő szükség esetén a kitűzött időponton kívül is felhívja az orvost, vagy telefonon konzultál a leromlott egészségi állapotról.

- Az egyéni viziteken, vizsgálatokon szakképzett, munkatársak konzultáció alapján végzik el az orvosi rendelői utasításokat, biztosítják a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógykezelések felírását és kiszállítását.

- Az intézménybe kerülést követően az ellátott maga döntheti el, hogy gondozásba kerül-e az intézményt felkereső háziorvossal, aki az intézményben részesülők egészségügyi ellátását végzi, vagy kezelőorvosa felügyelete alatt marad.

- Orvosánál való tartózkodás esetén ezeket a látogatásokat, vizsgálatokat az ellátott intézi orvosán keresztül.

- Az ellátott (vagy családtag) kötelessége a kezelésben bekövetkezett változásokról az ügyeletes védőnőt az orvosi jelentés másolatának bemutatásával vagy a rendelőben tájékoztatni a gyógyszerek beadásáról, hogy a jelenlegi gyógyszerek beadása vizsgálat után biztosítható legyen. Ellenkező esetben a létesítmény nem vállal felelősséget az ellátott egészségi állapotának romlásáért.

- Szükség esetén a címzett orvoshoz fordulhat a rendelőjében.

- Az ellátottak saját felelősségükre tartják be az orvosi és étrendi rendet. Az intézmény munkatársai koordinálják az ellátottak egészségügyi és táplálkozási rendjének helyes betartását, rögzítik annak megsértését és egyeztetnek a szociális szolgáltatást igénybe vevővel. Indokolt esetben a kezelés/diabéteses kúra megszakítását a kezelőorvossal és az ellátott/gondviselő hozzátartozóival is egyeztetjük.

- A gyógyszereket a háziorvos, a pszichiáter két hónapra, és más szakorvos írja fel vizsgálat elvégzése után vagy telefonos rendelés után. A gyógyszert egészségügyi nővér felügyelete mellett adják be azoknak az ellátottaknak, akik megfelelően tudják szedni a gyógyszert. Egy egészségügyi nővér vagy egy egészségügyi asszisztens gyógyszerartó dobozokban osztja ki a gyógyszereket a többi ellátottnak. A gyógyszereket az ügyeletes egészségügyi nővér vagy egészségügyi asszisztens készíti el a gyógyszeres tároló dobozokba. Az egészségügyi nővér vagy egészségügyi asszisztens távollétében a gyógyszereket a felelős személy által felhatalmazott ápolók adják be az ellátottaknak a szociális szolgáltatásokról szóló 448/2008. sz. törvény 61. § (10) bekezdése és 4. sz. melléklete 1. f) pontja szerint), akik az orvos utasítása szerint felügyelik a gyógyszerek rendeltetésszerű használatát. Az ápolók segítséget nyújtanak a gyógyszer szedésnél pontosan az egészségügyi nővér vagy egészségügyi asszisztens utasításai szerint.

7. A munkakészség fejlesztése szakmai tevékenység a természetes személy munkavégzési szokásainak és készségeinek megőrzését célzó szakmai irányítás mellett végzett munkavégzés során, testi, szellemi és munkaképességének helyreállítása, fenntartása vagy fejlesztése, valamint társadalomba való beilleszkedése és aktivizálása.

A munkavégzési képességek fejlesztése a szociális munkás feladatai közé tartozó tevékenységek ütemtervében és egyéni tervekben is szerepel. A munkakészségek fejlesztéséért felelős hivatásos alkalmazottak elsősorban az ellátott egyéni megközelítését és a munkatevékenységek egyszerűbbtől bonyolultabb felé történő fokozatos felosztását alkalmazzák. A munkakészségek fejlesztése önkéntes alapon működik.

A létesítmény olyan munkatevékenységet biztosít, amely hozzájárulhat az önellátás fejlesztéséhez és munkavégzési szokásait, tiszteletben tartva a lehetőségeiknek, képességeiknek és érdekeiknek megfelelő munkához való jogukat az olyan területeken, mint:

Kertészkedni:

- kerti művelési munka,

- szezonális munkák (gyümölcs és zöldség betakarítás, virágültetés, öntözés, virágágyás készítés, levelek gereblyézése).

A létesítmény belső és külső munkái:

- a külterület felsöprése és a padok mosása,

- közös helyiségek díszítése.

III. Cikkely

Szolgáltatások

1.Szállás a létesítményben

a) Az Újbásti Rimava Szociális szolgáltatások Intézményében egy főépületben van kialakítva, ahol az ellátottak az első és a második emeleten, két- és háromágyas szobákban kapnak helyet. A második emeleten van egy elkülönítő szoba.

Az elhelyezést nappaliban vagy annak egy részében kellékekkel, közös helyiségek használatával és a szálláshoz kapcsolódó tárgyi szolgáltatások biztosításával biztosítják.

b.) A szociális ellátásban részesülők elhelyezése a nemek szerinti felosztás figyelembevételével, egészségi állapotukra, egyéni szükségleteikre, szükségleteikre és a létesítmény lehetőségeire tekintettel történik. A kétágyas szobákban házastársak is tartózkodhatnak együtt, vagy férfi és élettársa vagy szülő és gyermek.

c) A szociális szolgáltatást igénybe vevőnek, gondviselőnek lehetősége van változtatást kérni elhelyezési helyek írásbeli kérelem alapján és a szobatársakkal való rossz együttélés miatt, az ellátott egészségügyi okokból, figyelembe véve a szabad férőhelyek mindenkorai lehetőségét a létesítményben. Áthelyezési javaslatot szociális szolgáltatást igénybe vevő, szociális munkás, ápolószemélyzet nyújthat be, de az áthelyezéshez minden érintett hozzájárulása szükséges.

Kivételes esetekben, mint pl.

- az ellátott egészségi állapotának romlása - fokozott ápolási ellátás,
- működési okok - nem megfelelő helyiség /a ápolási tevékenységhez helyhiány/,
- kielégítő feltételek biztosítása a szociális szolgáltatások nyújtásához minden ellátott számára, másik helyiségbe a szociális ellátásban részesülővel vagy a gyámmal történt egyeztetés után lehet költözni, a szociális egészségügyi részleg vezetője és a védőnő dönt, vitás esetben az igazgató dönt.

d) A helyiség felszerelését a Szlovák Köztársaság Egészségügyi Minisztériumának módosított 259/2008 rendelet értelmében biztosított

- alap szobafelszereltség: minden ellátottnak egy állandó ágy, minden szobában közös asztal, minden ellátottnak egy szék, minden ellátottnak kétrészes gardrób, szemetes, fali akasztó.

- alapvető ágyfelszerelés: éjjeliszekrény, matrac, lepedő, párna és párnahuzat, takaró és takaróhuzat.

Az ellátotthoz rendelt leltár a helyiség leltárjegyzékében megjelölt eszköz tulajdona.

e) A létesítmény ügyeletes dolgozójának joga van belépni az ellátott szobájába a szállásadó beleegyezése nélkül is, ha az ügy nem halasztható, és a belépés a lakóhely életének, egészségének vagy vagyonának védelme érdekében szükséges. az ellátásban részesülő, más ellátottak jogainak és szabadságainak védelmében, vagy a vagyon védelmében a szociális szolgáltatásokról szóló 448/2008-es törvény foglalja magába.

f) Az ellátottnak joga van a nappali kulcsát birtokolni. Képeket és személyes tárgyakat hozhat a létesítménybe. A szociális szolgáltatást igénybe vevő által az intézménybe behozott személyes holmik a nevével vannak ellátva, és a személyi kártyáján szerepelnek.

g) Az otthonba való belépéskor ruhái szintén beiktatásra kerülnek. Felvételnél a személyzet listát készít a személyes dolgairól amik az ő tulajdonát képezik és a nevével lesznek ellátva. Javallott a személyes dolgai megjegyzése a későbbi problémák elkerülése végett.

h) Abban az esetben, ha a tartózkodás ideje alatt hozzátartozói ill ismerős ruhát, egyéb személyes tárgyat visz az ellátottnak, bejelenti az ügyeletesnek, akik azt az ellátott személyi kártyáján rögzítik és a tárgyakat megjelölik.

i) Az ellátottak saját kívánságuk és ízlésük szerint rendezhetik be szobájukat. Ez elsősorban az ellátott személyes tárgyait érinti, kivéve azokat a tárgyakat, amelyek önmagát vagy lakótársát veszélyeztethetik.

j) Biztonsági és tűzvédelmi okokból a szobákban elektromos készülékek használata nem javasolt. A konyhában az ételek elkészítésére, melegítésére külön hely van.

- Biztonsági okokból csak sértetlen elektromos készülékeket lehet használni.

- Az igénybevevő lakóterében elhelyezett egyéni igényeket kielégítő elektromos készülék használata a szociális szolgáltatások nyújtásának feltételeiről és a díjfizetésről szóló hatályos Általános érvényű(ÁÉR) rendelet szerint kerül felszámításra a Besztercebányai önkormányzat hatálya alá tartozó szociális szolgáltató létesítményekben.

2. Higiénia

a/ A higiénia az intézményben a 355/2007 sz. a köztisztaság támogatásáról és védelméről szóló törvény előírása szerint történik.

Ha a szociális szolgáltatást igénybe vevő a személyi higiéniája végrehajtásánál segítségre szorul, a személyzet az egészségi állapota függvényében és a rászorultsági fokozata szerint jár el.

3. Takarítás, mosás, vasalás, és a ruhák karbantartása

A létesítményben betartják a higiéniai és járványellenes előírásokat és intézkedéseket.

- a) Minden helyiségben be van tartva a tisztaság. A szobák és a közös helyiségek tisztaságáról a takarítónők gondoskodnak.
- b) A szociális szolgáltatást igénybe vevők képességeik szerint járulnak hozzá a szobák és a közösségi terek tisztaságához.
- c) Minden szoba a felesleges hulladék részére szemétkosárral rendelkezik. A szemét ablakon keresztül való kidobással a környezet szennyezésén túl balesetveszély is fenn áll.
- d) A szekrényben és éjjeli szekrényekben a rendről egészségi állapota függvényében a szociális szolgáltatást igénybe vevő gondoskodik. Azon szociális szolgáltatást igénybe vevők akik erre képtelenek, az ápolók segítségét élvezik. Az ápolók kötelesek ellenőrizni a szobában tárolt élelmiszerek minőségét melyek romlásnak indulhatnak, a szennyes ruhákat, a használt kompenzációs eszközöket és egyéb szemetet.
- e) A szobák szellőztetése szükség szerint naponta többször is esedékes. Hideg időjárás esetén amikor a hőmérséklet 2 egymást követő napon 13°C alá süllyed és a szobákban a hőmérséklet 20-24°C között mozog, a folyosókon 15-18°C : a 259/2008 sz. rendelet értelmében a szobák ajtajai zárása szükséges, rövid és

intenzív szellőztetéssel a megfelelő hőmérséklet betartása és a kellemetlen levegő megelőzése érdekében.

- f) Az alapvető higiéniai előírások betartása elsődleges és természetesnek kell hogy legyen. Amennyiben a szociális szolgáltatást igénybe vevő valamilyen oknál fogva nem tartja be a higiéniai előírásokat, amivel veszélyezteti saját és mások testi épségét, felhatalmazza a személyzetet a szociális szolgáltatást igénybe vevő részvételével arra, hogy fertőzés megelőzés érdekében szükséges lépéseket tegyen. (takarítás, fertőtlenítés, stb.)

1. A létesítmény rendszeresen biztosít mosást a Rimaszombati Rimava Szociális szolgáltatások Intézmény mosodájában ahol rendszeresen biztosított a mosás, vasalás, a ruhák karbantartása. Mosás alatt értődik főleg az osztályozás, áztatás, előmosás, fertőtlenítés és főmosás. Vasalás alatt a vasalás, mángorlás és a rendszerezés értendő. A ruhák karbantartása alatt a ruhák varrása, gomb felvarrás és a megrongálódott részek javítása értendő.

- a) Az ápoló az ágyneműk mosásának harmonogramja alapján összegyűjti az ágyneműt és a személyes ruhákat, bejegyzést készít róluk majd leadja a mosodába.
b) A tiszta ruhát a mosónő az egyes részlegekre szállítja osztályozásra ahol az ápoló átveszi.
c) A tiszta ágynemű az erre a célra használatos szekrényekbe kerül elhelyezésre. A szociális szolgáltatást igénybe vevők ruhái a saját szekrényükben vannak elhelyezve.
d) A szociális szolgáltatást igénybe vevők ruhái az elcserélés megelőzése érdekében a saját nevükkel vannak ellátva.

3. Étkeztetés

Az étkeztetés az egészséges táplálkozás és a szociális szolgáltatást igénybe vevők kora és egészségi állapota figyelembe vételével biztosított.

:

- a) Az ételkiadás az alábbi időben zajlik:

- | | |
|---|-----------------|
| • reggeli + tízórai | 8:00 – 9:00 ó |
| • ebéd a dolgozók részére | 11:30 - 12:00 ó |
| • ebéd és uzsonna | 12:00 –13:00 ó |
| • az ebéd széthordása az osztályokra | 12:00- 12:45 ó |
| • vacsora és a második vacsora a cukorbeteg részére | 17.00- 17:30 ó |

Szerdán és vasárnap a szociális szolgáltatást igénybe vevők száraz vacsorát kapnak.

- b) Az otthonban a szociális szolgáltatást igénybe vevők az alábbi ételformákból választhatnak:

- racionális étel

- diétás étel /diabetikus, kímélő diéta, sótlan, fehérjével dúsított, speciális, laktózmentes / az orvos javallata és a szociális szolgáltatást igénybe vevő írásos kérelme alapján. Amennyiben a szociális szolgáltatást igénybe vevő egészségi állapota megkívánja, az étel darált és mixelt állapotban is adódik.

Az étkeztetés a nagy étteremben, a emeleti kis étkezőkben és a szociális szolgáltatást igénybe vevők szobájában biztosított.

c/ Az étel az étlap szerint készül a feltüntetett diéták szerint. Az étlapot, amely két hétre előre készül az igazgató által jóváhagyott komisszió állítja össze. A cukorbeteg étlapját dietetikuskus hagyja jóvá. A komisszió az étlap összeállításánál figyelembe veszi az étel biológiai- és kalóriaértékét és ügyel arra, hogy a szociális szolgáltatást igénybe vevők korához és egészségi állapotához igazítva megfelelő, tartalmas és változatos ételek kerüljenek a szociális szolgáltatást igénybe vevők étlapjára.

d) Az étlapot az igazgató, egészségügyi nővér, étkeztetési referens, a szociális szolgáltatást igénybe vevők bizottsága tagja és az orvos írja alá és hagyja jóvá. Az étlaphoz fűzendő megjegyzéseket, ötleteket szóban vagy írásban vagy a szociális szolgáltatást igénybe vevők bizottsága képviselőin keresztül van módjában a szociális szolgáltatást igénybe vevőnek kifejeznie.

e) A szociális szolgáltatást igénybe vevő legalább kétszeri étkezést köteles előfizetni, amiből legalább egyik az ebéd vagy vacsora kell hogy legyen.

f) A szociális szolgáltatást igénybe vevőnek eltávozásakor legfeljebb két nappal a távozás előtt szükséges az étkezésről kijelentkeznie.

g) A szociális szolgáltatást igénybe vevő maga dönti el, hogy elfogyasztja-e az egész adagot, vagy csak kisebb adagot vagy egyáltalán eszik-e vagy eltesz belőle.

h) Abban az esetben ha a szociális szolgáltatást igénybe vevő az ételosztás ideje alatt (pl. orvosi vizsgálat, kimenő, kulturális előadáson való részvétel stb.) nem tartózkodik az otthonban, akkor kapja meg az ételt, mikor megérkezik. Ebéd és vacsora esetén az ételt melegítve kapja. Ha előre feltételezhető a távollét, a tízórait és az uzsonnát magával viszi.

IV.Cikkely

Értékmegőrzés

1. Az otthon megfelelő körülményeket biztosít a szociális szolgáltatást igénybe vevők értékei megőrzéséhez, úgy mint a betétkönyvek, bankkártyák és a készpénz megőrzése.

a) A szociális szolgáltatást igénybevevő személy használati tárgyai melyeket magával hozott az otthonba, továbbra is a saját tulajdonát képezik. A használati tárgyak melyeket a szociális szolgáltatást igénybe vevő az otthonban használ, továbbra is az otthon tulajdonát képezik.

b) A szociális szolgáltatást igénybevevő személynek a törvény alapján lehetősége nyílik személyes értékei megőrzésére az Értékmegőrzési szerződés szerint..

c) Kérelmezés esetén az értékmegőrzésről szóló törvény értelmében a megőrzésre szánt tárgyak visszaadódnak a szociális szolgáltatást igénybe vevőnek.

2. A készpénz igazolás ellenében kerül beiktatásra a szociális szolgáltatást igénybe vevő személy itteni folyószámlájára.

3. Az értéktárgyak megjegyeződnak az elcserélés megelőzése végett.

4. Az otthon feljegyzést vezet a megőrzött tárgyakról.

5. Azon szociális szolgáltatást igénybe vevő személyeknek, akik megfosztottak önrendelkezési joguktól a gyámja kérésére őrzi meg értéktárgyait az otthon.

6. Az otthon nem vállal felelőséget azon tárgyakért: bankkönyvek, bankkártyák, amelyek nem lettek elhelyezve megőrzésre.

7. Azon értékekért amelyeket a szociális szolgáltatást igénybe vevő személy magánál tart, az otthon nem vállal felelőséget.

8. A készpénzzel és értéktárgyaival amit megőrzésben tart, bármikor rendelkezhet. Onnantól kezdve ahogy átveszi a megőrzésből, a felelőség az értéktárgyaiért őt terheli.
9. Az otthon évente egyszer leltárt készít a megőrzött értéktárgyakról és negyedévente a készpénz megőrzéséről.
10. A szociális szolgáltatást igénybe vevő elhalálozása esetén lista készül az elhalálozott személyes dolgairól amit a hozzátartozó aláírás ellenében átvesz. A szociális dolgozó három napon belül köteles az elhalálozott tulajdonáról és értéktárgyaitól kiállított protokollt valamint a hagyatéki eljáráshoz szükséges jegyzőkönyvet kiállítani. A hagyatéki eljárás lebonyolítása után az elhalálozott megőrzésben lévő személyi tárgyait, készpénzét az Örökösödési határozat szerint az örökös veszi át.

V. Cikkely

Pihenésre szánt idő

Az éjjeli pihenés ideje 22:00 - 06:00 órában van megszabva. Kivételt a szociális szolgáltatást igénybe vevő az igazgató és a szociális szolgáltatást igénybe vevő bizottsága beleegyezésével kaphat. Ez időben azonban a szociális szolgáltatást igénybe vevő viselkedésével nem zavarhatja a többiekét. Az otthon ez idő alatt zárva tart.

A szociális szolgáltatást igénybe vevő létesítményen kívüli tartózkodás

- a) Az otthon bejárati ajtaja nyáron 20:00-kor zárva van. télen pedig 18:00-kor
- b) A létesítményen kívüli tartózkodás korlátlan.
- c) A létesítmény fent említett zárása utáni visszatéréskor az ügyeletes személyzet lehetővé teszi az ellátott belépését a létesítménybe, a főbejárat lehetővé teszi a látogatók számára a zárt létesítmény elhagyását is. Az ellátottnak lehetősége van a csengő használatára visszatéréskor.
- d) Az eszköz átvevőjének joga van a szociális szolgáltatások nyújtását megszakítani. Tervezett távolmaradását legalább két nappal korábban bejelenti a szociális munkásoknak. Bejelentés elmulasztása esetén az ellátottnak a távollét idejére gyógyszert kiadni és a hiányzási befizetés egy részét visszaautalni nem lehet.
- e) A létesítményben a szolgáltatásnyújtás megszakításának napjaira az igénybevevő csak szállást fizet.
- f) A megszakított szolgáltatásnyújtás napjaira vonatkozó pénzügyi elszámolást minden esetben a fizetés egy részének visszatérítési jogának felmerülését követő hónapban végzi el a létesítmény.
- g) Amennyiben az eltávozást az eltávozni kívánó nem jelzi, azon napokra minden költség az eltávozottat terheli

VII. Cikkely

A hozzátartozókkal való kapcsolat és a látogathatás

Az otthon számára nagyon fontos minden dolgozónak a munkához való sokoldalú hozzáállása és a hozzátartozókkal, valamint a nyilvánossággal való jó viszony ápolása. Tagadhatatlanul fontos a családdal és a hozzátartozókkal való jó viszony.

Ennek érdekében a hozzátartozókkal való korrekt együttműködésre törekszünk. Célunk hogy ez a kommunikáció a szociális szolgáltatást igénybevevő javát és az igényeik kielégítését szolgálja. Minden dolgozó munkája során köteles az Etikai kódex betartására.

A hozzátartozóknak lehetőségük van a kulturális és egyéb összejöveteleken való részvételre.

- a) A látogathatás időileg nem korlátozott. Az egyes osztályokon a látogatás a társalkodóban vagy a szobán a szociális szolgáltatást igénybe vevő lakótárs engedélyével történik.
- b) A látogatás nem zavarhatja meg az otthon napi rezsimjét, és a szobai látogatások alkalmával a szociális szolgáltatást igénybe vevő lakótársak nyugalma.
- c) A látogató köteles betartani a biztonsági és betegség megelőző előírásokat.
- d) A családdal való kapcsolat fenntartása érdekében a szociális szolgáltatást igénybe vevő személy általában saját mobil telefont használ. A rokonoknak, barátoknak, ismerősöknek lehetőségük nyílik bármikor a szolgálati telefonra hívni amikor a szociális szolgáltatást igénybe vevőnek lehetősége van a telefonos beszélgetésre.
- e) A internetes hozzáférés WiFi segítségével a társalgóban lehetséges.

VIII. Cikkely

Kultúr- és érdekköri tevékenység

A kultúr- és érdekköri tevékenység, a sport és rekreációs szakkörök, mind a szociális szolgáltatást igénybe vevők képességeinek további támogatását, kezűgyessége fejlesztését, az ő beilleszkedését hivatott támogatni.

- a) Az otthon támogatja ezen tevékenységeket. A kulturális és érdekkörök munkája előre kidolgozott terv szerint zajlik. Ezen aktivitások elosztása az információs táblákon található.
- b) Az otthon saját könyvtárral rendelkezik, ami egész héten hozzáférhető. A könyvtárlomány állandó frissítés alatt áll és érdeklődés szerint kölcsönözhető. A társalgókban televíziók állnak a kliensek rendelkezésére.
- c) A vallásszabadság figyelembe vételével a kliensek spirituális szükségletei is biztosítottak.

VIII. Cikkely

A szociális szolgáltatást igénybe vevők részvétele az otthon életének igazgatásában

- a) Az otthonban lakó szociális szolgáltatást igénybe vevők erejük és képességeik függvényében vesznek részt az otthonban zajló társasági életben, saját kezdeményezésre vagy a szociális szolgáltatást igénybe vevők tanácsa tagjainak közvetítésén keresztül.
- b) A szociális szolgáltatást igénybe vevők tanácsa 5 személyből áll. A tanács háromévente, titkos szavazással választódik. A tanácsba a legtöbb szavazattal rendelkező szociális szolgáltatást igénybe vevő személy kerül be. A bekerült jelöltek elnököt választanak. A tanács tagjai az egyes részlegeken bizottságokat hozhatnak létre amelyekbe a saját tagságon kívül további szociális szolgáltatást igénybe vevőket is beválaszthatnak.

VIII. Cikkely

Hozzászólások és észrevételek

a) A szociális szolgáltatást igénybe vevők észrevételeiket és hozzászólásaikat egyenesen az otthon vezetésének nyújthatják be, vagy a Szociális szolgáltatást igénybe vevők tanácsának, amely az észrevételeket pontokba foglalja majd az igazgató elé terjeszti az esetleges megoldásokkal. A névtelenség betartása érdekében az otthon előterében levélszekrény található „A szociális szolgáltatást igénybe vevők észrevételei” felirattal.

b) A megoldáskeresés a törvény keretein belül történik.

VIII. Cikkely

A szociális szolgáltatásokat igénybevevők kárfelelősége

a) Az otthon szociális szolgáltatást igénybe vevői a Polgári Törvénykönyv szerint felelősek az otthon tulajdonát vagy mások tulajdonát képező tárgyakban keletkezett kárért.

b) Kár vagy a megrongált dolgok esetén a szociális szolgáltatást igénybe vevő az esetet a nővérnek, nővér asszisztensnek, a szociális és egészségügyi részleg vezetőjének, gondnoknak vagy az igazgatónak jelenti.

IX. Cikkely

A házirend megszegése

Az otthon dolgozói a kellemes környezet biztosítására és az egymás közti jóviszony megteremtésére törekednek. Ha ez minden igyekezet ellenére hatástalan és a kliens ismételt megszegi a Házirendet, a békés egymás mellett élés elveit, igazgatói szóbeli figyelmeztetésben részesül. Amennyiben a kliens ezt figyelmen kívül hagyja, írásbeli figyelmeztetésben részesül. Ha a szociális szolgáltatást igénybe vevő továbbra is megszegi a Házirendet és folyamatosan zavarja a békés egymás mellett élést ez alapos okot jelent a szociális szolgáltatás megvonására.

a) A házirend megszegése miatt a szociális szolgáltatást igénybe vevővel szemben az alábbiak szerint járnak el:

1. szóbeli figyelmeztetés
2. írásbeli figyelmeztetés
3. ismételt írásbeli figyelmeztetés és a szolgáltatás felfüggesztése
4. szerződésbontás

b) A szociális szolgáltatást igénybe vevő egyoldalú felmondásban részesülhet ha:

1. Súlyosan megszegi a szociális szolgáltatásról szóló szerződésben foglalt kötelelességeket
2. Súlyosan megszegi az erkölcsi normákat és a békés egymás mellett élés szabályait
3. Ha a szociális szolgáltatást igénybe vevőnek három hónapon túli tartozása van, vagy csak egy részét fizeti annak, és a tartozás három havi tartozással ér fel.
4. Folyamatosan megszegi a Házirend szabályait
5. Nem köt utólagos szerződést

c) Erkölcsi sértésnek minősül:

Nehéz kérdés annak felmérése, hogy egy ellátott bizonyos cselekménye mikor sérti a jó erkölcsöt. Bizonyos általános elvekből biztosan nem lehet következtetni arra, hogy mi a jó módor. Ezért minden esetben meg kell határozni a jó erkölcsöt, mert csak így derül ki, hogy az adott esetben tett cselekmény a jó erkölcsbe ütközik-e. Nem csak ez, hanem annak is világosnak kell lennie, hogy pontosan miben áll az ellentmondás a jó erkölcsökkel. A helyzet értékelése minden konkrét esetben a jó erkölcs megsértése szempontjából nehéz feladat, amelynek értékelése során figyelembe kell venni az ellátott egészségi állapotának tényét is (a diagnózist az Intézmény háziorvosa adja), amivel igazolható az ellátott tette, magatartása.

A durva viselkedés és ezért beleegyezés olyan magatartást jelent, amely túlmutat az egyéb nem megfelelő magatartás keretein

Jóváhagyással / 49. § bek. 1. pont d) A Szlovák Nemzeti Tanács 372/1990. sz. jogsértésekről/ a békés és rendezett együttélést durván megzavaró cselekedeteket kell érteni.

A jó módor és a durva viselkedés durva megsértése minősül:

- a polgári együttélés szándékos megzavarása testi sértés, könnyű testi sértés, vétség hamis vádjával, beleegyezés vagy egyéb durva magatartással
- egy másik ellátott magánéletének szándékos megsértése vagy korlátozása
- fizikai támadások más ellátottak, alkalmazottak és egyéb fizikai személyek ellen
- durva verbális bántalmazás más ellátottakkal, alkalmazottakkal vagy más fizikai személlyel /vulgáris szavak, káromkodás, fenyegetés, névtelenítés stb./
- konfliktusos magatartás, vitákra uszító, nem megfelelő viselkedés és kiabálás
- szándékosan megzavarva az éjszakai nyugalmat
- dohányzás a kijelölt dohányzóhelyen kívül,
- nyílt láng használata a szobákon
- más ellátott és más személyek vagyonának, valamint a létesítmény vagyonának szándékos megrongálása,
- lopás
- más ellátottak és más fizikai személyek fenyegetése
- nyilvános felháborodás / meztelenség a szobán kívül, helytelen szexuális viselkedés nyilvános helyeken, szexuális zaklatás (beleértve a szóbelit is)
- alkoholos italok és egyéb bódító hatású anyagok fogyasztása következtében károkozás, magatartás
- kábító és pszichotróp anyagok és készítmények szállítása,
- fegyverek, lőszer és robbanóanyagok behozatala és tárolása a létesítmény területén, beleértve ezek előanyagait is.
- tisztetlenség és megvetés másokkal szemben: verbális és fizikai támadások, megalázás, gúny,
- pszichológiai bántalmazás és manipuláció,
- más ellátottakkal szembeni diszkriminatív magatartás nem, faj, bőrszín, nyelv, hit és vallás vagy egyéb gondolkodásmód, nemzeti vagy társadalmi származás, nemzetiséghez vagy etnikai csoporthoz való tartozás, vagyoni, nemi vagy egyéb státusz miatt,

d/ Szociális szolgáltatást igénybe vevő súlyos házirend szabálysértése esetén az intézmény dolgozóját vagy a látogatókat az ügyeletes nyilvántartásba veszi. A jegyzőkönyvből egyértelműen ki kell derülnie, hogy ki, mikor és milyen súlyosan sértette meg a házirendet, az okozott kár mértékét és az annak elhárítására tett intézkedéseket. A jegyzőkönyvet átadjuk a

létesítmény igazgatójának, aki a vonatkozó előírásoknak megfelelően meghatározza a következő eljárást.

e/ Ismétlődő durva házirend megsértése esetén a létesítmény egyoldalúan felmondhatja a szociális szolgáltatási szerződést

XIII. Cikkely

Rendkívüli helyzet, különleges állapot, vészhelyzet

Rendkívüli helyzet, különleges állapot, vészhelyzet esetén a szociális szolgáltatást igénybe vevő személy köteles betartani az otthon vagy a szolgáltató utasításait.

Amennyiben korlátozott a kliens mozgástere és szabadsága, köteles az arra kijelölt helyen tartózkodni. Ez az előírás nem vonatkozik ha a kliens kórházi ápoláson vagy eltávozáson tartózkodik.

A szociális szolgáltatást igénybe vevő személy orvosi kivizsgálásra ápoló kíséretében utazik.

XIV. Cikkely

Véghatározat

- a) Ez a házirend 2025.4.1.-től érvényes,ezúttal a 2023.9.1-i Házirend érvényét veszti
- b) Bárminemű változtatás kizárólag az intézmény vezetősége és a szociális szolgáltatást igénybe vevők tanácsa írásos egyeztetése alapján hajtható végre.
- c) A Házirend új törvényi normáinak változtatása előnyt élvez.
- d) A Házirend betartása mind a szociális szolgáltatást igénybe vevők mind a dolgozók részére kötelező.

4. UTALÁSOK ÉS JEGYZETEK

Az ide vonatkozó normák és előírások:

- A hatályos 448/2008 sz. a szociális szolgáltatásokról szóló törvény és a 455/1991 sz. törvénymódosítás és a 41/2019 sz. Általános érvényű rendelet alapján a BBÖ hatáskörébe tartozó szociális szolgáltatásokat hivatott intézmény

Egyéb irományok:

- Minőség ellenőrzésre szolgáló kézikönyv

Kelt, 2025.4.1.-én, Újbástban
Fordította: Bc.Edina Sztás Szabó

Mgr. Miloslava Zaušková
Igazgatónő