

# **TERÉZ ANYA SZOCIÁLIS INTEGRÁLT INTÉZMÉNY**

## **HÁZIREND**

(I/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. §-a szerint)

Hatályos 2021. május 1-től

## **A házirend célja**

A házirend célja, hogy meghatározza az integrált intézmény belső rendjét és tájékoztat az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessenek az intézmény ellátottjai illetve lakói és dolgozhassanak az intézmény dolgozói. A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

## **A házirend hatálya, alkalmazása**

### A házirend hatálya kiterjed:

- a bentlakásos otthon lakóira és dolgozóira
- az étkezés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- család- és gyermekjóléti szolgálat
- védőnői szolgáltatás
- igénybevevőire és dolgozóira
- Bölcsödei ellátás igénybevevőire és dolgozóira
- Központi orvosi ügyelet igénybevevőire és dolgozóira
- az intézménybe látogatókra és hozzátartozókra

A házirendet az intézményi felvételtől a megszűnésig kell alkalmazni. Az intézményi felvétel alkalmával a házirendet a lakóval, a hozzátartozójával, az alapszolgáltatást igénylővel és a dolgozókkal ismertetni kell.

## I. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
2. Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. (1) bekezdés 1) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
3. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, valamint nem léphet vele semmilyen anyagi jellegű kapcsolatba.
4. A dolgozó a lakóval nem létesíthet erkölcsileg, etikailag megkérdőjelezhető, vagy másokban megbotránkozást keltő kapcsolatot a Szociális Munka Etikai Kódexére, különös tekintettel a 16. pontra.
5. Az intézmény az ellátottak személyiségi jogait biztosítja.
6. A dolgozó az intézet ellátottairól információt nem szolgáltatathat külső személyek részére. A gondozottak állapotáról csak hozzátartozó részére adhat tájékoztatást az intézmény dolgozója (gondozónő, ápolónő, egészségügyi koordinátor, főnővér, orvos, intézményvezető).
7. Az Intézmény valamennyi dolgozója köteles hivatását úgy végezni, hogy az ne ütközzék a Szociális Munka Etikai Kódexének bármely pontjába.

## II. Új lakó felvételére vonatkozó szabályok

1. A felvétel a lakó, ill. törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A törvényes képviselő általi indítvány esetén az érintett személy véleményét is ki kell kérni, ha az igénylő korlátozottan cselekvőképes, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A kérelem alapján a beutaló határozatot Hévíz Város Polgármestere hozza meg. A határozatot az intézmény vezetője készíti és terjeszti elő a Polgármester részére.
2. Az intézmény elsősorban hévízi lakosokat vesz fel. Szabad férőhely esetén az ország területén élő lakost is felvehet.
3. Az intézménybe való beköltözés időpontjáról a férőhelyek alakulásának megfelelően az intézmény vezetője dönt.
4. Az intézmény vezetője a leendő lakó előgondozását - ennek keretében intézményi elhelyezésre való felkészítését - megszervezi.
5. Férőhely biztosítása esetén az intézmény vezetője értesítést küld az új lakónak, tájékoztatja a behozható személyes használati tárgyairól, személyi iratairól.
6. Felvételkor az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, a lakó és a hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az otthon házirendjéről.
7. A lakó, illetőleg gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.
8. A lakó az intézményi elhelyezés, raktározási lehetőség nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.
9. A lakó az intézménybe való beköltözéskor megállapodást köt az intézmény arra jogosult képviselőjével.
10. Az intézménybe behozható személyes tárgyak, eszközök:
  - 2 váltás, szezonnak megfelelő felső ruházat,

- 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, hálóing, papucs, cipő,
- tisztálkodó szerek,
- személyes használatra szánt kisebb eszközök /evőeszköz, pohár, tálca/,
- személyes használati tárgyak /óra, borotva, hajszárító, rádió, videó, tv/,
- cserepes virágok, lakószobák díszítésére, fénykép, festmény, kisebb dísz tárgy.

Szükség szerint 1 db kerekesszék, rollátor.

Intézményvezetővel egyeztetve: bútor, kerékpár, nyugágy, nagyobb mennyiségű vagy értékű arany- ezüst ékszer, stb.

Személyes iratok közül:

- személyi igazolvány,
- TB kártya,
- kórházi zárójelentés,
- születési anyakönyvi kivonat,
- házastárs elhalálása esetén annak halotti anyakönyvi kivonata,
- válás esetén a bírói ítélet,
- nyugdíjas igazolvány vagy az utolsó nyugdíjas szelvény,
- adóazonosító kártya.

### **III. Érték- és vagyonmegőrzés**

A lakó vagy törvényes képviselője kérésére 2 tanú jelenlétében a lakó készpénzét az intézmény erre illetékes dolgozója részére elismervény ellenében leadhatja. A készpénzről nyilvántartást vezetünk. Az átvett készpénz, gondozottanként maximum 50.000 Ft/hó a házi pénztárban kerül elhelyezésre.

Kivételes esetben a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetője engedélyezheti egyéb vagyontárgyak elhelyezését is. A változásokat a nyilvántartó lapon minden esetben rögzíteni kell.

Nagy értékű, vagy nagy terjedelmű értéktárgyak /festmény, bútor, stb./ megőrzésére az intézmény nem képes, ezeket átvenni nem tudja.

A behozott, személyes használatban tartott - le nem adott – használati tárgyak, készpénz, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

### **IV. Térítési díj**

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért Hévíz Város Önkormányzatának az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló rendelet alapján személyi térítési díj kérhető. Az intézményi térítési díj összegét az Önkormányzat Képviselőtestülete évente egyszer állapítja meg. A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag, minden hó 10. napjáig köteles megfizetni. A lakó gyógyintézeteti ellátása, illetve távolléte időtartamára a térítési díjként a személyi térítési díjat a törvényben meghatározott százalékban fizeti.

### **V. Belépési hozzájárulás**

A bentlakásos intézmény esetében az ellátásba kerülő személy belépési hozzájárulást köteles fizetni. A belépési hozzájárulás összegét az Önkormányzat Képviselő – testülete évente egyszer állapítja meg. A belépési hozzájárulást a Megállapodásban foglaltak szerint köteles megfizetni az ellátott, vagy a befizetést vállaló személy.

A belépési hozzájárulásról az 1993. évi III. törvény s szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 117/C. § az alábbiak szerint rendelkezik:

(5) Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

## VI. Napirend

Felkelés ideje:	6.30 - 8.30 óráig
Reggeli tisztálkodás:	6.30 - 8.00 óráig
<u>Étkezések:</u>	
Reggeli	8.00 - 8.30 óráig
Ebéd	12.00 -13.00 óráig 13-15-ig csendes pihenő
Vacsora	16.30 -17.30 óráig
Esti lefekvés ideje:	20.00-22.00 óráig

Csendes pihenő és az esti lefekvés ideje alatt a szobatársak egymáshoz való alkalmazkodását kérjük. Pihenést mindenki számára biztosítunk.

## VII. Ellátás

### Étkezés:

Az intézet napi ötszöri étkezést biztosít a megállapított nyersanyagnorma alapján. Orvosi javaslatra diétás ételt biztosítunk. A megadott időponton kívül étkezést csak az előre bejelentett távollét esetén, külön kérésre lehet igénybe venni.

### Általános szabályok:

- Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők viszik az ételt, amennyiben állapotuk nem teszi lehetővé az ebédlőben való étkezést.
- A csomagban érkezett vagy látogatóktól kapott élelmiszert a szobákban elhelyezett hűtőszekrényben szabad tárolni, eltarthatóságát a nővérek ellenőrzik.
- Kávéfőzési lehetőség a tálalókonyhában van.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- Szeszesital fogyasztása az intézményben és az intézményen kívül az egészség megóvása és az otthon lakóinak nyugalma érdekében csak mérsékelten engedélyezett.

### Ruházat:

- A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, ill. költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.
- A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. (Szükség esetén a megjelölésben a személyzet segítséget nyújt.)
- Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. A mosodai szolgáltatás és a ruházat helyben történő javítása a lakók számára ingyenes.
- Egyéni mosási lehetőség: a saját fürdőszobában.
- Vegytisztítás költségeit a lakók viselik.

### Tisztaság, tisztálkodás:

- Mosakodni, tisztálkodni, fürödni a nap bármely szakában a szobákhoz tartozó fürdőszobában lehet.
- A nővérek segítenek fürödni, haját mosni, körmőt ápolni, valamint tisztaruhát váltani.
- A fekvő betegeket a nővérek lakószobájukban mosdatják, fürdetik meg.

- Ágyneműváltás kéthetente:  
     páros héten a földszinti,  
     páratlan héten az emeleti szobákban,  
     szobák szerinti beosztásban, naponta két szoba ágynemű váltására kerül sor.
- A lakók előjegyzés alapján az intézménybe bejáró szakképzett fodrász, kozmetikus, masszőr, pedikűr stb. szolgáltatásait igénybe vehetik térítés ellenében. A térítést a lakónak kell fizetni.
- Tisztálkodó szerrel való ellátás: az intézmény a lakóit a légszükségesebb tisztálkodó szerekkel ellátja, ha igényli a lakó.

Egészségügyi ellátást az intézmény lakói részére biztosítja:

- A rendszeres orvosi ellátás heti 2 alkalommal az intézet által megbízott orvos látja el (aki a szabad orvos választás jogán más orvos által kívánja megkapni ezt az ellátást, annak a hozzátartozója segítségével kell megoldania és annak az anyagi vonzatát vállalnia).
- Az egészségügyi ellátás szakorvosok (pszichiáter, sebész, kardiológus, belgyógyász) alkalmazásával egészül ki, akik rendelési időben valamint szükség szerint látják el lakóinkat.  
     Rendelési idők az alábbiak, mind a székhely, mind pedig a telephely vonatkozásában, az ellátás helye pedig a felmerült igények és szükség szerint történik:
  - a) háziorvos: szerdánként 8 – 12 óra között
  - b) belgyógyász, kardiológus: péntekenként 13.30 – 14.30 között
  - c) pszichiáter: péntekenként 8 – 10 óra között
  - d) sebész: keddenként 15 – 16 óra között
- Gyógytornászt biztosít heti két alkalommal telephelyenként csoportos gyógytornára, illetve egyéni gyógytornára szükség szerint.
- Szükség szerinti ápolást.
- Szakorvosi ellátásra és kórházi kezelésre való beutalást, szállítást.
- A gyógyászati segédeszközökkel való ellátást.
- A meghatározott gyógyszerellátást.
- Halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátását.

Mentálhigiénés ellátás:

- Az intézmény biztosítja:
- a személyre szabott bánásmódot,
  - a szabadidő kulturált eltöltését,
  - a családi és társadalmi kapcsolatok ápolását,
  - a hitélet gyakorlásának feltételeit,
  - kornak és egészségnek megfelelő foglalkoztatást,
  - előgondozást.

**VIII. Szabadidős programok, foglalkozási és hitéleti lehetőségek, az intézmény alapfeladatait meghaladó programok**

Foglalkoztatás:

Minden lakó számára az intézmény célszerű, hasznos és szórakoztató foglalkozást szervez. A foglalkoztatás klubszerű keretek között történik. (Előadások, szórakoztató műsorok szervezése, kirándulások, színház, kiállítás, stb. megtekintése). A születésnapok intézményi keretek közötti köszöntése minden hónapban egyszer történik.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlás:

Az intézmény mindkét telephelyén római katolikus szentmise, református istentisztelet van heti rendszerességgel. Lakóink számára igény esetén biztosítjuk, hogy a település templomaiba való eljutáshoz segítséget kapjanak, mind kíséret, mind szállítás tekintetében.

Az intézmény arra alkalmas helyet biztosít az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra. Nagyobb ünnepek előtt a szentgyónáshoz helyiséget biztosít az intézmény vezetője.

#### Alapfeladaton túli programok:

Az intézmény munkatársai rendszeresen szerveznek kirándulásokat, ünnepekhez, népszokásokhoz kapcsolódó programokat, valamint lehetőséget biztosítanak a városi rendezvényekhez köthető programokon való részvételre.

A kirándulások önköltségesek - kivétel a szállítási költség, valamint az étkezés - az egyéb költségeket a lakók fedezik.

Az intézmény lehetőséget biztosít, hogy épületen belül kétheti rendszerességgel elérhető legyen fodrász és pedikűrös, de más igény esetén megszervezzük a hozzájutást, akár elszállításról, akár az épületben megoldható szolgáltatásról van szó.

### **IX. Költőpénz**

- A lakók a költőpénzükkel szabadon rendelkeznek. A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény költőpénzt biztosít.
- Kézpénz-letét elhelyezéséről a Házirend III. fejezete rendelkezik.
- A házipénztár munkanapokon 8.00 - 15.00 óráig áll a lakók rendelkezésére.

### **X. Gyógyszerköltség**

Az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszerek az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. §. (1-2) pontja alapján állnak rendelkezésre. A mindenkorí érvényes intézeti gyógyszer alaplista az intézet hirdetőfalán kifüggesztve található meg. Az alaplistáról az intézmény orvosa választja ki az ellátott számára az ingyenesen biztosítandó gyógyszert. A többi gyógyszer költsége a lakót terheli.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (9) bekezdése alapján jár el. (A vényre felírt testtávoli eszközöket az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöket pedig az ellátott költségére biztosítja.)

### **XI. Eltávozás, kimenő**

Az intézmény nyitott, a lakók szabadon közlekedhetnek.

Kimenő nyári időszámítás alatt: 7.00 - 20.00 óráig  
téli időszámítás alatt: 7.00 - 17.00 óráig

A kimenő idején túl eseti eltávozást a szolgálatban levő nővér engedélyezi (az eltávozó nevét és engedélyezett időtartamot) az "Átadó füzetben" írásban rögzíti. Az egyéni kimenő korlátozható olyan esetekben, amikor a lakó magatartásával másokat megbotránkoztat, ill. önmaga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti.

Megbotránkoztatás fogalma: „ Aki olyan kihívóan közösségellenes erőszakos magatartást tanúsít, amely alkalmas arra, hogy másokban megbotránkoztatást vagy riadalmat keltsen.”

Korlátozó intézkedés lép életbe azokkal az ellátottakkal szemben, akik önmagukra, vagy környezetükre veszélyt jelentenek:

- A lakótársakkal dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése pl.: az ellátottak vitája fizikai bántalmazássá fajul (verekedés, hajtépés, bottal vagy egyéb segédeszközzel való támadás)
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata

- testi és szellemi épség nem megfelelő kontrolálása (felügyelet és segédeszköz nélküli közlekedés, öngyilkossági szándék, időjárás viszonyoknak nem megfelelő ruházat és az útviszonyoknak nem megfelelő közlekedés pl: csúszós úton hidegbe nem papucsba megy ki)
- Amennyiben az ellátott pszichés állapotának akut, vagy tartós zavara következtében saját vagy mások életére, egészségére, testi épségére jelentős veszélyt jelenthet, de a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt.

Korlátozó vagy kényszerítő intézkedés fogalma: bármely olyan intézkedés vagy beavatkozás, mellyel a gondozottat személyi szabadságának érvényesítésében gátoljuk.

A korlátozó vagy kényszerítő intézkedés alkalmazására, valamint korlátozó feltételek közötti elhelyezésre csak feltétlenül indokolt esetben a „Korlátozó intézkedés szabályai”-nak útmutatása alapján kerülhet sor.

Az ellátott szabadságában bármely módon csak sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg, vagy mások élete, testi épsége védelmében - veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás esetén - korlátozható, továbbá, ha az ellátott engedély nélküli távozása másként nem akadályozható meg, valamint ha az ellátott a vizsgálattal, gyógykezeléssel szemben aktív ellenállást tanúsít.

- sürgős szükség: az egészségi állapotban bekövetkezett olyan változás, amelynek
- következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a beteg közvetlen
- életveszélybe kerülne, illetve súlyos, vagy maradandó egészségkárosodást
- szenvedne.
- veszélyeztető magatartás: ha az ellátott - pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.
- közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg - pszichés állapotának akut zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent. pl. betegsége, egyéb akadály ellenére engedély nélkül akar távozni; mások bántalmazásával, megölésével fenyegetőzik, olyan tevékenységet folytat, mely komoly egészségi károsodást okoz (támadó), titokban vagy nyíltan öngyilkosságra készül....stb.

A korlátozó intézkedések részletes szabályait és teendőit az 1993. évi III. törvény 94.§/G, az 1/2000. SzCsM rendelet 101/A.§-ai határozzák meg.

A veszélyesség, veszélyeztetés lényeges fogalmi eleme, hogy az egyén megjósolhatóan legyen veszélyes másokra, vagy önmagára, pl.: az a gondozott, akiről feltételezhető, hogy valószínűleg öngyilkosságot követ el a következő 24 órában, ha nem részesül megfelelő gondoskodásban.

Sürgősségi ellátást leggyakrabban igénylő állapotok: zavartság, agresszivitás, negatívizmus, agitáltság, krízishelyzet, öngyilkossági kockázat.

A korlátozást elrendelő - ha az orvos rendelte el úgy az ápolást-gondozást koordináló – lehetőleg azonnal, de legkésőbb a következő nap reggel 8 órakor tájékoztatja az intézményvezetőt, aki tájékoztatás megtörténtét a dokumentáció aláírásával igazolja. Az intézményvezető feladat az intézkedéshez szükséges feltételek illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézményvezető a korlátozás elrendeléséről és megszüntetéséről 3 napon belül tájékoztatni köteles a törvényes képviselőt. Az intézményvezető 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés eljárás tényéről. Amennyiben az ellátást igénybevevő cselekvőképtelen, intézményben történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt illetve a törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselő megkeresésének szükségességéről.

A korlátozó intézkedés a bentlakásos intézmény területére érvényes. Az korlátozó intézkedés elrendeléséhez szükséges az adatlap (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. számú melléklete alapján) kitöltése, melyet az intézményvezetője és az intézmény orvosa ír alá. Az adatlapon az intézmény orvosa rögzíti az intézkedés kezdetének időpontját, formáját, módját, az intézkedések feloldását, valamint, a további intézkedéseket, amennyiben azok szükségesek. A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához szükséges a betétlap (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. számú melléklete alapján) kitöltése és pontos



vezetése, melyet az ellátottjogi képviselőhöz is el kell juttatni az intézményvezető és az intézmény orvosának és a szolgálatot teljesítő ápoló/ápolók aláírásával.

## **XII. Látogatás, kapcsolattartás**

Látogatási idő: minden nap korlátlan. Ha az intézmény ajtaja zárva, a nővérek engedik be a hozzátartozót. A látogatással a lakó szobátársát indokolatlanul nem lehet zavarni.

A lakók a társalgóban, fekvőbetegek a szobájukban fogadhatják látogatóikat, hozzátartozóikat. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. Súlyos betegségek esetén a közvetlen hozzátartozó írásbeli kérésére a látogatás korlátozható.

### Levelezés:

Minden lakónak joga van bárkivel levelezni. A betegeknek segítséget adnak a nővérek a levélírásban. A bejövő, ill. kimenő levelek közvetítése a postai szolgálatot ellátó dolgozó feladata.

### Telefonhasználat:

Minden lakónak lehetősége van telefonon kapcsolatot tartani hozzátartozóival. A vezetékes telefonhasználatot téríteni kell.

Mobiltelefon használata engedélyezett.

## **XIII. Szabadságra eltávozás**

Távollét idejére az ellátott a 29/1993. évi (II. 17.) korm. rendelet 28. § (1) bekezdése szerint köteles térítési díjat fizetni.

Kórházba távozáskor és visszaérkezéskor a nővér az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, ill. gondnokság alatt álló lakó saját holmijáról is leltárt készít, a leltár 1 példányát a lakó/gondnoka részére átadja.

## **XIV. Az intézményi ellátás megszüntetése**

1. Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- a. meghatározott időre történő beutalás esetén a határidő lejárt,
- b. a lakó legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből,
- c. a lakó másik intézménybe történő áthelyezése esetén a másik intézménybe való felvétel napjától,
- d. a lakó és/vagy gondnoka kéri,
- e. a lakó a házirendet több alkalommal súlyosan megsérti,
- f. a lakó halálával.

### **A házirend súlyos megsértésének minősül:**

- Az ellátott az intézményből 2 alkalommal bejelentés nélkül, indokolatlanul távozik, vagy 48 órát meghaladóan indokolatlanul távol marad.
- Lakótársai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
- A lakótársakkal, dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése.

- Nem működik együtt az intézmény dolgozóival önmaga, vagy mások egészségét érintő dolgokban.
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve a lakótársak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, ill. törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Hévíz Város Polgármesteréhez fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, ill. a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről.
  - az esedékes illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.
  - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről,
  - kár igényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról
2. Az intézményi jogviszony megszűnéséről, az azzal kapcsolatos intézkedésekről a beutaltat, a gondnokot, a beutaló szervet és a fenntartót értesíteni kell.
  3. A lakó intézményi jogviszonyának megszűnése a megszüntetéssel kapcsolatos intézkedés jogerőre emelkedésével válik hatályossá.

#### **XV. Kártérítési kötelezettség, értékvédelem**

A lakó köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő biztosítónál nem érvényesíthető - kárt megtéríteni.

Az intézményben lévő lakó szobákat kulccsal nem lehet zárni, az értékeket a lakó szobákban lévő zárható szekrényben kell tartani.

#### **XVI. Lakógyűlés**

Az ellátottak/lakók tájékoztató fóruma a lakógyűlés, amelyet negyedévente illetve szükség szerint össze kell hívni. A lakógyűlésen az intézmény személyzete is részt vesz. A lakók az ellátást érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek az intézmény vezetéséhez, munkatársaihoz. A javaslatok megvalósulásáról, ill. a panaszok kivizsgálásáról és orvoslásáról az intézményvezető gondoskodik.

#### **Kibővített lakógyűlés:**

Az ellátottak legközelebbi hozzátartozóit is meg kell hívni. Az intézményvezető tájékoztatást ad:

- az intézmény éves tevékenységéről, programjáról,
- beszámol az ellátottak helyzetéről
- ismerteti az éves költségvetést.

#### **XVII. Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai**

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az Érdekképviseleti Fórum látja el.

Feladata: az Szt. 99. § (4) bekezdés szerint:

- a) Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) Megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat- és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervesével kapcsolatos feladatokban,
- d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviseleti fórum a Hévízi Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviseleti fórum telephelye: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bentlakásos Idősek Otthona 8380 Hévíz, Szent A. u. 11/A.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2-2 fő megválasztott lakó képviseli.

A lakók hozzátartozóit 1-1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1-1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

A fenntartót a Hévízi Önkormányzat által választás útján delegált 1 fő képviseli.

1. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.
2. Az érdekképviseleti fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
  - a tag halálával;
  - lemondással;
  - visszahívással;
  - a megbízás idejének lejártával.
3. Az érdekképviseleti fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
4. Az érdekképviseleti fórum tagjairól – a Hévíz Város által választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
5. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
6. A megalakítást követően az érdekképviseleti fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.
7. Az érdekképviseleti fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
8. Az érdekképviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
9. Az érdekképviseleti fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
10. Az érdekképviseleti fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
11. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az érdekképviseleti fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
13. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviseleti fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik.

Az érdekképviselői fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg. Szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülés tartanak.

Panaszos ügyek lehetnek:

- intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogok sérelme,
- ellátási körülmények orvoslása,
- munkakörülmények elleni panasz,
- összeférhetetlenség,
- dolgozók vagyónvédelmi és titoktartási kötelezettségének megszegése, stb.

Az intézmény telephelyein kötelező a panaszláda kihelyezése bárki számára könnyen hozzáférhető helyre. A panaszládát zárhatóvá kell tenni, pecséttel ellátni, és minden hónap első munkanapján felnyitni. A felnyitást a szociális asszisztens végzi egy műszakban dolgozó nővér jelenlétében. A tartalomról feljegyzést készítenek, melyet ismertetnek az Intézményvezetővel, aki annak tartalmát megismerve dönt a panasz kivizsgálásáról.

A panaszokat - annak súlyát mérlegelve- írásban rögzíteni szükséges. Még abban esetben is, ha panasz nem írásban érkezett, ugyanis csak pontos dokumentálás esetén lehet csak a panasz kivizsgálásával kapcsolatos eljárást nyomon követni, illetve megvalósulását bizonyítani.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Házirendet a lakókkal évente, ill. a változások kapcsán szükség szerint újra kell ismertetni. A Házirend megváltoztatása csak az Érdekképviselői Fórum egyetértő határozatával lehetséges. Az intézmény Házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

## **SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁS**

### **XVIII. Nappali ellátás (Idősek Klubja)**

1. A Nappali ellátásban a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátására, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére szolgál.
2. Az intézménybe felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel a fenti támogatásra szorul.
3. Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről. Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető értesítést ad.
4. Az intézménybe határozott vagy határozatlan időre szólhat a felvétel. Az intézményben nem gondozható az a fogyatékos személy, aki
  - a. közveszélyes
  - b. önálló helyzetváltoztatásra még segédeszközzel sem képes
  - c. orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
  - d. önellátásra nem képes

5. Jogviszony megszűnés szabályai:  
A jogviszony megszűnik:  
a. az ellátott halálával  
b. az ellátott, vagy gondnoka írásbeli kérelmére  
c. az ellátott költözése okán  
A jogviszony megszüntetés:  
d. a házirend súlyos megszegése esetén  
e. olyan magatartás esetén, mely erkölcstelen, szándékos károkozásra irányul, vagy mások testi épségét veszélyezteti, az ellátás normál működését rendszeresen és súlyosan zavarja
6. Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni, a 21/2014. (IV. 29) Önkormányzati rendelet alapján térítésmentes.
7. Ha az ellátott az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, távolmaradását lehetőleg 3 nappal korábban az intézményvezetőnek le kell jelenteni.
8. Az intézmény nyitvatartási ideje a hét minden munkanap napján, hétfőtől-péntekig 7.30-15.30-ig. Szombaton – vasárnap és minden munkaszüneti napon **szünetel**.
9. Fizikai ellátás
- a./ Mosás-mosatás: igény szerint, az Idősek Klubja gondozónő szervezésével és bonyolításával történik.
- b./ Tisztálkodás szükség szerint a gondozónő segítségével.
11. Egészségügyi ellátás
- Az ellátottak rendszeres egészségügyi tanácsadásban részesülnek, szakképzett gondozónő által. Az ellátott az általa választott háziorvoshoz fordulhat panaszával.
12. Kulturális ellátás
- a./ Az intézmény biztosítja az ellátottak hasznos időtöltését. Az intézményben szervezett programok, rendezvények díjmentesek, amelyekre az intézményvezető beleegyezésével rokonokat, ismerősöket is meg lehet hívni.
- b./ Az intézmény újságot, folyóiratot biztosít, melyekhez bárki szabadon hozzáférhet.
- c./ Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató eszközök (rádió, magnó, videó, lemezjátszó) szabadon használhatók.

### **XIX. Étkeztetés**

Étkeztetés szempontjából rászorultnak kell tekinteni az 1993. évi III. törvény 62. § - ban meghatározott személyt, így azt a személyt:

- a./ aki életkora miatt rászoruló, magáról gondoskodni nem tud, vagy 65. életévét betöltötte,  
b./ egészségi állapota miatt rászorulóknak kell tekinteni azt a személyt, aki krónikus vagy akut megbetegedés, fogyatékosága miatt önmaga ellátásáról-részben vagy teljesen – gondoskodni nem tud,

Az elkészített étel kiszolgálása ételhordóban kiadagolva

12.30 - 13.30 óra között vagy helyben fogyasztva történik.

Étel tárolására nincsen lehetőség. Térítési díj fizetése nyugdíj összegétől függően, a tárgyhónapot követő hó 10.-éig. Étkezési igény változását lehetőleg 3 nappal korábban kell jelenteni. Váratlan eseményt (kórházi ellátás, halál) a hozzátartozó haladéktalanul közölje, a távollét okát, idejét.

## **XX. Házi segítségnyújtás**

Kérelemre történik azok részére, akik önmaguk ellátására nem képesek. A házi segítségnyújtás saját lakáson történik. Az intézmény ezt az ellátást Hévíz város közigazgatási területén és Cserszegtomaj Község Önkormányzataival kötött feladat-ellátási megállapodás alapján ezeken a területeken végzi. Az ellátás időtartama településenként 7.30-tól 16.00-ig.

Házi segítségnyújtás keretében kérhető: személyi gondozás és szociális segítség

Kiemelten az alábbiak:

Segítségnyújtás étkezésben, bevásárlás, személyi higiénia biztosítása- fürdetés, ágyazás, takarítás, mosás, fűtés, orvoshoz kísérés, orvos hívása, gyógyszeradagolás, kiváltás, hivatalos ügyek intézése stb.

A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Községekkel egyetértésben az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

Az intézményvezető a térítési díjak tervezett változásairól 30 nappal előbb írásos értesítést küld az Ellátott részére.

## **XXI. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

Saját otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. Hévíz Közigazgatási és Cserszegtomaj Község területén intézményünk ingyenes ellátást biztosít a készülékkel rendelkezők számára. Az intézményi ellátás 24 órás felügyeletet biztosít.

## **XXII. Család- és Gyermejkölési Szolgálat**

Kliensfogadási ideje és helye:

- Hévízen:
  - hétfő: 12.30-15.30
  - kedd: 8.00-12.00
  - szerda: 8.00-12.00
  - csütörtök: 8.00-12.00
  - péntek: nincs ügyfélfogadás

a szolgálat hévízi irodájában: Hévíz, Vörösmarty u. 38. szám alatt.

- Cserszegtomajon:
  - szerdán: 8.00-12.00 óráig

a cserszegtomaji Polgármesteri Hivatal épületében: Cserszegtomaj, Dr. Bakonyi Károly u. 1.

Ezen túlmenően a folyamatos telefonon történő elérhetőség biztosított.

Játszóház nagy ünnepekhez kötötten, alkalmanként szombatonként 9.00-12.00 óráig.

Nyári tábor rászoruló, hátrányos helyzetű 1-4. osztályos gyermekek részére június hónap utolsó hetében, valamint augusztus hónap első hetében (hétfőtől-csütörtökig 8.00-16.00-óráig, pénteken 8.00-13.30-óráig), illetve lehetőségekhez mérten több alkalommal.

## XXIII. Bölcsődei ellátás

### A bölcsőde működésével kapcsolatos információk:

1. A bölcsőde naponta 6.30 – 8.00-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy a 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről 17.00-ig gondoskodjanak.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek nem bízható meg e feladattal.
3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van ruhák tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni.
4. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ( $37,5^{\circ}\text{C}$  és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét tájékoztatni kell.
6. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím, telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
8. Ha a szülő a gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölje a bölcsőde vezetőjével.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő- szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetten keresztül történő tájékoztatásra, információ cserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.
10. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék.
11. Az üzenő füzetbe történő bejegyzésüket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkozzanak.
12. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon fizessék be. Fizetés és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.
13. A bölcsődében Érdekképviseleti Fórum működik, melynek tagjait, illetve vezetőjét a szülők választják meg.
14. A szülőket és gyermekeiket a Gyermejjogi képviselő segíti jogaik érvényesítésében.
15. Panaszkezelés módja:  
A kihelyezett panaszládába anonim módon is lehetőség van észrevétel megfogalmazására. A ládát rendszeresen, legalább havonta ellenőrizni szükséges, a bontásról feljegyzést készít a bölcsődevezető.  
Ezen túlmenően panaszt szóban, vagy írásban lehet tenni a bölcsődevezetőnél, illetve az intézményvezetőnél. A kivizsgálást az intézményvezető köteles lefolytatni, és a panaszt tevő részére a feltártakat ismertetni a bejelentést követő 15 napon belül.

## EGÉSZSÉGÜGYI ALAPELLÁTÁS

### XXIV. Egészségügyi Központ Hévíz, József Attila u. 2.

### Házirend

Tevékenységünk a gyógyulását segíti elő, a zavartalan ellátás és a betegek nyugalma érdekében kérjük az egészségügyi szolgáltatások igénybevételekor, itt tartózkodásuk alatt az intézményi szabályokat, a gyógykezeléssel kapcsolatban kapott rendelkezéseket, szabályokat betartani.

### **A házirend célja**

Az Egészségügyi Központ házirendjének célja, hogy meghatározza mindazokat a szabályokat, melyek ismerete az itt nyújtott egészségügyi szolgáltatások igénybe vevői számára a jogaik rendeltetésszerű gyakorlása, illetve kötelezettségeik teljesítése szempontjából nélkülözhetetlen. Jelen házirend általános érvényű szabályokat tartalmaz, melyek érvényesek minden betegre és hozzátartozójára, az intézmény dolgozóira és látogatóira.

### **Nyitva tartás:**

Hétfő:	7.30-18.00
Kedd:	7.30-15.00
Szerda:	7.30-16.00
Csütörtök:	7.30-18.00
Péntek:	7.30-12.00
Szombat-vasárnap:	zárva

### **Az Egészségügyi Központ működési rendje:**

Az Egészségügyi Központ területén kizárólag szolgáltatásaink igénybevétele céljából lehet tartózkodni. Az Intézmény területén a rendelést igénybe vevőkön, kísérőiken, a rendelő dolgozóin, valamint a dolgozók vendégein kívül más személy nem tartózkodhat. Amennyiben épületben olyan személy jelenlétét tapasztaljuk, aki nem jogosult ott tartózkodni, vagy az intézményi betegellátást hátráltatja bármilyen formában, azt felszólításra sem hagyja el, az Intézmény vezetése értesítheti a rendőrséget.

Kérjük, ügyeljenek a rendre, tisztaságra a várókban és a mellékhelyiségekben egyaránt. Óvják a Központ vagyonát, töréssel, rongálással, eszközök nem rendeltetésszerű használatából okozott kárt annak okozója köteles megtéríteni!

A betegek értékeiért (felügyelet nélkül hagyott tárgyakért) felelősséget nem tudunk vállalni.

A lift rendeltetésszerű használata biztosított az emeleti helyiségek könnyebb elérése érdekében. A rendelések nyugodt működése érdekében, kopogással és hangoskodással ne zavarják a napi munkát!

Az alkoholos, vagy egyéb bódító szerek befolyása alatt álló személyek nem léphetnek az Intézmény területére, ellátását a sürgős egészségügyi vészhelyzet kivételével nem tudjuk vállalni, mivel a kezelésekhöz a páciensek aktív részvétele szükséges.

Az orvosi rendelőkben a mobiltelefonok némítása vagy kikapcsolása kötelező.

### **Tilos az épületben:**

- Étkezés.
- Az Intézmény területére – a vakvezető kutya kivételével - állatot behozni.
- Az intézmény egész területén az alkoholfogyasztás, más bódító hatású illegális, vagy legális szer használata, dohányzás.
- Minden olyan tevékenység, amely jogszabályba ütközik, illetve közérkölcset sért.
- Erős zajjal, szaggal vagy egyéb környezeti ártalommal járó zavaró tevékenység.
- Az intézmény területére veszélyes anyag és/vagy tárgy, (robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök, szűrő szerszám, fegyver) behozatala.
- Az Intézményvezető engedélye nélkül kereskedelmi tevékenység folytatása, reklám, propaganda (reklámtáblák, megállító táblák, falragaszok és szórólapok elhelyezése) elhelyezése.
- Az intézményvezető engedélye nélkül képi- és/vagy hanganyag rögzítése.



### **Előjegyzés:**

Kérhető személyesen az egyes rendelőknél telefonon vagy személyesen az Intézmény nyitvatartási idejében.

### **Rendelések időtartama:**

A rendelési idők és az orvos neve főbejáratnál, az egyes rendelő helyiségek ajtaján, illetve a betegirányító pultnál található, továbbá a Hévíz Város Önkormányzat <https://onkormanyzat.heviz.hu/heviz/egeszsegugyi-alapellatas> és a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény honlapján <https://hevizterezanya.hu/egeszsegugyi-alapellatas> megtalálhatók.

### **A dolgozókra vonatkozó szabályok:**

A közalkalmazottak, egészségügyi szolgálati jogviszonyban állók és az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkatársak, valamint a egyes praxisok minden munkavállalója kötelesek a számukra előírt munkaidőben, rendelési időben pontosan és munkára kész állapotban megjelenni.

### **A betegek kötelezettségei:**

26. § (1) A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és intézményi rendet.

(2) A beteg - amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

a) tájékoztatni őket mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához, a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről,

b) tájékoztatni őket - saját betegségével összefüggésben - mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról,

c) az egészségügyi miniszter rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,

d) tájékoztatni őket minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,

e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,

f) az egészségügyi intézmény házirendjét betartani,

g) a jogszabály által előírt térítési díjat megfizetni,

h) jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

27. § (1) A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.

(2) A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sértheti az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

(3) A betegjogok gyakorlásának módját - e törvény keretei között - az intézmény házirendje szabályozza.

### **Panaszok bejelentése, a betegjogi képviselővel való kapcsolattartás rendje:**

A beteg jogosult az egészségügyi ellátással kapcsolatban panaszt tenni. Panaszával közvetlenül a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetőjéhez, vagy a betegjogi képviselőhöz fordulhat.

A betegjogi képviselő az erre irányuló megbízás alapján ellátja a betegek jogainak védelmét és segíti őket e jogaik megismerésében és érvényesítésében.

### **A Rendelőintézet betegjogi képviselője, elérhetőségének helye és ideje:**

Az egészségügyi intézményben az Ön területileg illetékes betegjogi képviselője:

**Dr. Baranyai Roland**

Telefonszáma: 06 20 4899 567

E-mail címe: [roland.baranyai@ijb.emmi.gov.hu](mailto:roland.baranyai@ijb.emmi.gov.hu)

Fogadóóra időpontja: telefonon előre egyeztetett időpontban

## **XXV. Védőnői szolgálat**

A települési önkormányzat által fenntartott védőnői szolgálat célja - az egészségügyi alapellátás részeként - a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység valamint a betegség kialakulásának, az egészség megromlásának megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A védőnő gondozási tevékenységét azon családok körében végzi, ahol várandós és gyermekágyas anya illetve 0-6 éves korú gyermek él.

Városunkban 2 védőnői körzet működik, utcák szerinti felosztásban, ellátási területe Hévíz Város közigazgatási területe, valamint feladat – ellátási megállapodások alapján Nemesbük és Zalaköveskút községek közigazgatási terület.

A tanácsadóban zajlanak heti rendszerességgel önálló védőnői és orvossal közösen tartott tanácsadások, valamint fogadóórák.

A védőnő szakmai tevékenységét elsősorban önállóan látja el, de rendszeresen kapcsolatot tart az egészségügyi, gyermekjóléti és szociális ellátórendszer szakembereivel. Szoros személyes kapcsolatot tart gondozottaival, melynek során az egyéni szükségleteknek megfelelően különböző problémáikban (egészségi, szociális, mentálhigiénés) tanácsot nyújt. Ezen kívül szűrővizsgálatokat szervez, védőoltásokat készít elő, egészségnevelő és más közösségi programokat biztosít a gondozottak számára. (baba-mama klub, Anyatejes Világnap, ruhabörze)

A védőnői szolgálat az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló megelőző tevékenységet, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében egészségfejlesztést végez. A védőnői feladatokat a területi- és iskolai védőnők látják el.

A *területi védőnő* feladatát az ellátási területén lakcímmel (állandó vagy ideiglenes) rendelkező személyek gondozásán túl a körzetében jogszerűen tartózkodó azon személyeknél is végzi, akik az ellátás iránti igényüket a védőnőnél bejelentik.

Tevékenységét egy földrajzilag meghatározott területen végzi a mindenkor érvényes védőnői utcajegyzék alapján. A területi védőnő nem választható. Munkáját a védőnői tanácsadóban, a családok otthonában és az oktatási intézményekben végzi.

Az *iskolavédőnők* munkájukat az általános- és középiskolában végzik.

Feladatuk: a 6-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskola-egészségügyi ellátása.

Fogadóórák időpontjai:

Hévíz I. körzet: Hévíz Város közigazgatási területe, valamint Nemesbük és Zalaköveskút települések közigazgatási területe feladat-ellátási megállapodás alapján

Hétfő: Nemesbükön fogadóóra 8-10-ig

Kedd: várandós anyák tanácsadása 8-10 –ig

Gyermek tanácsadás 11-12-ig

Csütörtök: fogadóóra 8-10-ig

Péntek: Bibó István AGSZ

Hévíz II. körzet: Hévíz Város közigazgatási területe

Hétfő: fogadóóra: 8-10-ig

Kedd: gyermek tanácsadás: 11-12-ig

Szerda: Illyés Gyula Általános Iskola

Péntek: várandós tanácsadás: 8-10-ig

Hévíz I. és II. körzet:

Centrális tanácsadás, minden hónap 4. csütörtök, 13 óra Keszthely Városi Kórház

## XXVI. Központi orvosi ügyelet

A háziiorvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásáról központi ügyelet formájában Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük, Zalaköveskút települések feladat – ellátási megállapodás által együttesen gondoskodnak közigazgatási területükön, határozatlan időtartamra 2014. július 1. napjától.

A központi ügyeleti ellátás a közigazgatási területükön élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján érhető el.

**Központi ügyeletet ellátási területe:**

Hévíz város

Alsópáhok község

Felsőpáhok község

Nemesbük község

Zalaköveskút község települések közigazgatási terület.

**Ügyelet ideje:**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy házi orvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos rásegítő ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

**Ügyelet helyszíne:**

8380 Hévíz, József Attila u. 2.

**Telefonszáma:**

0692321000

## XXVII. Általános etikai kérdések

1. A megállapított térítési díjon, vagy jogos befizetésen túl semmilyen szolgáltatásért az intézmény egyetlen dolgozója sem fogadhat el anyagi ellenszolgáltatást.
2. Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, mely nem sérti mások személyiségét, nem kelt riadalmat, félelmet másokban.
3. Ha valaki a közösségi együttélés általánosan elfogadott szabályait, illetve a Házirendet figyelmeztetés ellenére megsérti, illetve az intézmény rendjét, nyugalmát zavarja, őt az intézményvezető szóban figyelmezteti, ismételt esetben írásban figyelmezteti, ezt követően, vagy súlyos esetben kezdeményezi az intézményből való kizárást, a munkaviszony azonnali hatályú megszüntetését.
4. Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. (1) bekezdés 1) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
5. Az etikai kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó

## XXVIII. Az intézmény feladatai és kötelességei

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult számára.

- a) Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b) Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- c) Panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- d) Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- e) A házirendről
- f) A fizetendő térítési díjról.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Amennyiben a kötelezett a befizetést elmulasztotta, és 15 napos határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a díjhátralékkal rendelkező nevét, lakcímét és a fennálló hátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni:

- a) Az intézményben dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről, és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- b) Az intézményben való napközbeni tartózkodás zavaró tényezőire és kulturált körülményeiről.

Hévíz, 2021. április 30.



**Záradék**

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény házirendjét Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, nevében Hévíz Város Önkormányzat Polgármestere a 27/2021. (I. 29.) Korm. rendelettel kihirdetett veszélyhelyzetre tekintettel a katasztrófavédelemről szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdése alapján a képviselő-testület feladat- és hatáskörében eljárva 2021. április 29. napon a 79/2021. (IV. 29.) határozatával jóváhagyta.

Hévíz, 2021. április 30.

