

FÜGGELÉK

A KOPPÁNYVÖLGYE IDŐSEK OTTHONA SZAKMAI PROGRAMJÁHOZ

HÁZIREND

ÁLTALÁNOS RÉSZ

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1. A Koppányvölgye Idősek Otthona (a továbbiakban: Idősek Otthona, Otthon, Intézmény) Házirendje tartalmazza az otthon belső életének, működésének részletes szabályait a helyi adottságoknak megfelelően, továbbá előírásokat tartalmaz a gondozottakra és az otthonban dolgozó alkalmazottakra a hatályban lévő jogszabályok figyelembevételével.
2. Az otthon házirendje tartalmazza továbbá a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók magatartás-szabályait, az intézmény dolgozóival való kapcsolattartás rendjét, az intézmény berendezési és felszerelési tárgyai használatára vonatkozó előírásokat.

SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYI GONDOZÁS-ELLÁTÁS SZABÁLYAI

I. Az új lakók fogadása, bemutatása, elhelyezése

1. Az újonnan érkezett lakót az intézetvezető, távollétében a vezető ápoló fogadja.
2. Az új lakót a szobatársán kívül be kell mutatni a többi gondozottnak is, meg kell mutatni a közös használatú helyiségeket, ismertetni kell az azokban lezajló élet rendjét.
3. Az intézetvezető, a vezető ápoló, a mentálhigiénés asszisztens a beköltözést követő egy-két napon belül az új gondozottal hosszasan elbeszélget előéletéről, testi és lelki állapotáról.
4. Az új gondozott elhelyezése során tekintettel kell lenni személyiségére, érdeklődési körére, szociális előzményeire, testi, lelki állapotára.
5. Házaspárok, élettársak elhelyezésére –kérésre- külön lakószobát kell biztosítani.

II. A gondozásba kerülő, illetve hozzátartozójának tájékoztatása

1. Az intézetvezető, illetve az általa megbízott személy az intézménybe történő felvétel alkalmával a gondozottat, illetve hozzátartozóját tájékoztatja:
 - Az otthonban biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről
 - Az intézményben –jogszabály kötelező erejénél fogva- vezetett nyilvántartásokról

- A gondozott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről
 - Panaszjoguk gyakorlásának módjáról
 - Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
 - Az otthon házirendjéről
 - A fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
 - A gondozottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
2. A gondozott és hozzátartozója az otthonba történő felvételkor köteles:
 - a.) írásban nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról
 - b.) a jogszabályban előírt adatokat szolgáltatni
 - c.) nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, valamint hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az otthon vezetőjével.
 3. A jogosultat illetve hozzátartozóját tájékoztatni kell arról, hogy amennyiben a jogosult (hozzátartozó) az intézményi elhelyezést meg kívánja szüntetni, az intézményi jogviszony csak a bejelentést követő 90 nap múlva szüntethető meg.

III. Az egyszeri hozzájárulás és a havi személyi térítési díjak összege és befizetésének, visszafizetésének rendje

1. Az ellátást igénybe vevő személy - a fenntartó által meghatározott összegű- egyszeri térítési díj befizetésével az intézményi elhelyezésre jogosult.
2. A befizetett egyszeri hozzájárulás összege, valamint a lakrész nem örökölheto.
3. Az ellátást igénybe vevő a tárgyhavi nyugdíjfizetés napján, hozzátartozó vállalása esetén hónap 10-éig megfizeti a mindenkor érvényes személyi térítési díjat.
4. A személyi térítési díjat a fenntartó évente két alkalommal vizsgálhatja felül és változtathatja meg. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik oly módon, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.
5. A személyi térítési díj megfizetését követően az ellátást igénybe vevőnek maradó költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a mindenkor hatályos jogszabályok alapján meghatározott összegnél, vagyis a tárgyévi január 1-én érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál. Hozzátartozó nyilatkozatban vállalja a mindenkori személyi térítési díj megfizetését, függetlenül a gondozott nyugdíjának összegétől.
6. Ha a gondozás öt éven belül- a haláleset kivételével- megszűnik, az egyszeri hozzájárulásnak a fennmaradó évekre jutó időarányos részét vissza kell fizetni.
7. A lakó két hónapot meg nem haladó távolléte idején, valamint egészségügyi intézményben történő kezelése teljes időtartama alatt a megállapított személyi térítési díj 20%-át köteles fizetni. Kettő hónapot meghaladó távollét során, kórházi kezelés esetén a személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a 60%-át kell megfizetni.

IV. Az otthonba bevihető személyes használati tárgyak köre

1. A gondozott – az otthonvezetővel való előzetes egyeztetés alapján- kisméretű bútorait behozhatja.

2. A gondozott által igényelt személyes használati tárgyak (pl. televízió, videomagnó, rádió, hűtőszekrény) és egyéb számára kedves tárgyak (szőnyegek, festmények, virágok stb.) elhelyezésére a szobákban lehetőség van.
3. Az otthonba való beköltözéshez az intézet vezetője az intézet teherszállító gépjárművének kedvezményes igénybevétele engedélyezheti.
4. Az intézménybe szűrő-vágó eszközök csak az intézményvezető tudtával és engedélyével hozhatók be. Az ápolási részlegen veszélyeztető eszközöket a lakók nem használhatnak.

V. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai

1. Az otthon pénztára a gondozottak, illetve törvényes képviselőjük által átadott takarékkönyvek, készpénz, értékpapírok, egyéb nagyobb értékű tárgyak (pl:ékszerek)
2. [a továbbiakban: értéktárgyak] letéti formában történő megőrzését biztosítja átvételi elismervény ellenében.
3. Az otthon Pénzügyi Osztálya által meghatározott esetekben az otthonvezető tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt (jegyzéket) készít kettő példányban a megőrzésre átvett értéktárgyakról, melynek egy példányát kölcsönös aláírás után a gondozottnak, illetve törvényes képviselőjének kell átadni.
4. Az értéktárgyak átadásánál és átvételénél két tanúnak kell jelen lenni.
5. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az otthon pénztárában kell gondoskodni, a megőrzésre átvett ingóságokról a Pénzügyi Osztály elkülönített nyilvántartást vezet.
6. Az intézmény az átvételi elismervény ellenében megőrzésre átvett értéktárgyakért korlátozás nélkül felel.
7. A gondozottak által az otthonba bevitt szokásos vagyontárgyakért (a lakószobában elhelyezett használati tárgyak stb.) az intézmény a Polgári Törvénykönyv 471.§-a alapján tartozik felelőséggel. A gondozott, illetve törvényes képviselője a kárt haladéktalanul köteles bejelenteni az otthonvezetőnek.
8. A gondozottak vagy törvényes képviselőjük írásban tett nyilatkozata alapján a zsebpénzt, vagy a személyes szükségletek kielégítésére fordítandó készpénzt az otthonvezető letétként kezeli.
9. A cselekvőképes gondozottak esetleges akadályoztatásuk esetére külön rendelkező nyilatkozatban meghatalmazhatják a gazdasági ügyintézőket, hogy nyugdíjukat felvegyék, továbbá megnevezhetik azt a személyt, aki jogosult a havi személyi térítési díj befizetése után fennmaradó pénzösszegeből részükre vásárolni.
10. A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összegének felső értéke az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összege.
11. A gondozott, illetve törvényes képviselőjének kérésére az otthonvezető gondoskodik a lakó 10.000 Ft összeg feletti készpénzének betétben történő elhelyezéséről a SZABÁLYZAT AZ OTTHONBA FELVETT GONDOZOTTAK PÉNZÉNEK ÉS ÉRTÉKEINEK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOKRÓL című szabályzatban foglaltak szerint.
12. A készpénz kezelését, a kezelésre jogosult személyeket, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módját a fenntartó által jóváhagyott Pénzkezelési Szabályzat tartalmazza.

VI. Az idősek otthona szolgáltatásaira, berendezési és használati tárgyainak használatára vonatkozó szabályok

A gondozottak használatára kiadott minden intézményi felszerelés, berendezési –és használati tárgy az otthon tulajdonát képezi, azokat megrongálni, megsemmisíteni, illetve elidegeníteni nem szabad.

1. A berendezési és felszerelési tárgyakban okozott kárért a gondozottak a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint tartoznak kártérítési felelősséggel.
2. Az otthon a rendelkezésére álló műszaki feltételek mellett biztosít telefonkészüléket, melyen hívás korlátlanul fogadható, hívás kártyával kezdeményezhető minden lakószobában.
3. TV-nézés a társalgókban kötetlen, a lakóhelyiségekben a TV csatlakozás biztosított.
4. Az otthonban működő Könyvtár a lakók a Könyvtár nyitvatartási idejében igénybe vehetik.
5. Az otthonban működő fodrászatban az emelt szintet igénybe vevő lakók részére havi egy alkalommal hajvágás, szárítás térítésmentesen igénybe vehető. Az alapszintű ellátásban részesülők térítés ellenében vehetik igénybe a fodrász-szolgáltatást.
6. Az otthonban elhelyezett kávé-automata önállóan, vagy gondozói segítséggel igénybe vehető.

VII. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a ruházat tisztításának és javításának rendje

1. A gondozott az otthon által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni.
2. Az otthonban lehetőség van arra, hogy a gondozottak saját ruhájukat használják, elhasználódás esetén az intézménnyel szemben azonban igényt nem támaszthatnak és csak a jogszabályban előírt mennyiségű és összetételű ruházatra tarthatnak igényt.
3. A gondozottak ruházattal való ellátásának indokoltságáról, összetételéről, mennyiségéről, valamint – a ruházat elhasználódásának figyelembevételével- a ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről az otthonvezető az otthon fenntartójának előzetes hozzájárulásával gondoskodik.
4. a gondozottak ruházatának tisztításáról és javításáról az otthon szükség szerinti időpontokban gondoskodik.
5. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi és az egyéni nyilvántartó lapon kell a gondozott személy részére kiadni.
6. Az otthon a gondozottak részére szappant, WC papírt biztosít.

VIII. Étkezés

1. A gondozottak a teljes körű ellátás keretében napi háromszori étkezésben – ebből legalább egy alkalommal meleg ételben – részesülnek.

Étkezési időpontok: reggeli: 7.30-tól folyamatosan

ebéd: 12.00

vacsora: 17.00

Az étkezési időket be kell tartani.

2. Ha a gondozott egészségi állapota indokolja, az idősek otthona az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (diéta, gyakoribb étkezés) biztosít.
3. A lakószobákban ételmaradékot tárolni közegészségügyi szempontok miatt nem szabad.

IX. Egészségügyi ellátás

1. Az otthon gondoskodik a lakók egészségügyi ellátásáról, az intézmény orvosa valamennyi lakó egészségi állapotát folyamatosan figyelemmel kíséri.
2. A gondozásban részesülők számára az otthon heti 15 órában biztosítja az alapellátást. A rendelési idő hétfő, kedd és szerdai napokon az orvosi rendelő hirdetőtábláján kifüggesztett időpontokban van. Az intézményi orvos távollétében az ápoló személyzet a helyettes háziorvost, az orvosi ügyeletet, illetve a mentőszolgálatot értesíti a hirdetőtáblán kifüggesztett rend szerint. Szakrendelések szükség szerint az otthonban, illetve a területileg illetékes szakrendeléseken szállítással vehetők igénybe.
3. Az intézményben gondozott személy ellátásához szükséges ápolási segédeszközökről, a beteg kényelmét szolgáló eszközökről az otthon gondoskodik.
4. A gondozásban részesülő számára szükséges gyógyszer, valamint gyógyászati segédeszköz beszerzéséről a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint az otthon gondoskodik. A 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szerint az intézmény rendelkezik a lakók rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségletéhez igazodó, megfelelő mennyiségű készlettel. Az alapgyógyszer- és segédeszközkészlet tartalmát (melyet az intézmény térítésmentesen biztosít) az előgondozást végző dolgozók az előgondozás során részletesen ismertetik.

X. Lelki gondozás, foglalkoztatás

1. Az otthon lakói egyénre szabott gondoskodásban részesülnek, melynek keretében lehetőségük nyílik egyéni vagy csoportos formában segítő beszélgetéseken részt venni. Ehhez a mentálhigiénés asszisztens nyújt segítséget.
2. A gondozottak fizikai és szellemi frissességének megőrzése érdekében különböző programokon való részvételt biztosít az otthon, melyhez a mentálhigiénés asszisztens nyújt segítséget.
3. Egyes programok, szolgáltatások térítéskötelesek lehetnek, melynek mindenkor aktuális listája a hirdetőtáblán megtekinthető.
4. Az intézmény területén igénybe vehető, az alapszolgáltatásokat meghaladó egyéb szolgáltatások térítési díjairól a hirdetőtáblán kifüggesztett tájékoztatókból értesülhetnek.

XI. Vallásgyakorlás

1. A gondozottakat megilleti a vallási meggyőződésüknek megfelelő egyházi személlyel való kapcsolattartás, illetve vallásuk szabad gyakorlásának lehetősége. A könyvtárban imasarak áll a lakók rendelkezésére.
2. A helyi plébános kétheti rendszerességgel tart RK. istentiszteletet az erre a célra kijelölt közösségi helyiségben.
3. Minden hónap első péntekén szentgyónást lehet gyakorolni.

KÜLÖNÖS RÉSZ

A GONDOZÁSBAN RÉSZESÜLŐK ÉS A DOLGOZÓK MAGATARTÁSSZABÁLYAI

1. Az otthonban gondozottak és az idősek otthonában dolgozók egymással udvarias, türelmes, előzékeny hangnemben kötelesek beszélni, kapcsolattartásuknak kultúráltnak és zavartalannak kell lennie, illetve erre kell törekedni.
2. Az otthonvezetőnek az esetleges konfliktusok megoldásában részt kell vennie.
3. Az otthon alkalmazottja, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója személyes gondoskodásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
4. Az ellátottak jogosultak az otthon közös helyiségeinek (étkező, társalgók, könyvtár) és az otthonhoz tartozó tágas park, valamint a belső, zárt udvar használatára.
5. Az ellátottak lakószobájuk ajtaját kulccsal nem zárhatják, a gondozók bejutását nem akadályozhatják. Az intézményvezető bizonyos esetekben orvosi javaslattal alátámasztva engedélyezheti a lakószoba zárását azon időszakban, mikor a lakó nem tartózkodik a szobában.
6. A gondozottakat a bejáratú ajtón kifüggesztett látogatási rend szerint, a hét minden napján lehet látogatni. Igény szerint elkülönített helyiség igénybe vehető. Az éjszakát az otthonban tölteni szándékozó látogatók ezen igényüket előzetesen jelzik az otthonvezető felé. Részükre a gondozottak lakószobáitól elkülönülten elhelyezkedő apartman áll rendelkezésre, melyek térítés ellenében igénybe vehetők. A vendég-apartman mindenkori használati díja a honlapon elérhető. /www.idosekotthona.net/
7. A gondozottak az otthonba szeszes italt behozni és fogyasztani tilos. Az alkoholfogyasztás szabályainak betartását az otthonvezető, illetve az általa megbízott személy jogosult ellenőrizni.
8. Dohányozni csak az arra kijelölt helyeken lehet (kijelölt hely az épületen kívül található), az épületen belül dohányozni tilos.
9. Az otthon elhagyására a cselekvőképes gondozottnak 7 és 22 óra között bejelentés nélkül is joga van, de az otthon dolgozói köszönettel veszik, ha a lakók bejelentik távozásukat és visszaérkezésüket.
10. A cselekvőképes gondozott a 22-7 óra közötti, valamint a több napos távollétét köteles előre bejelenteni az otthonvezetőnek, távollétében a vezető ápolónak.
11. Cselekvőképeséget kizáró gondnokság alá helyezett gondozott esetében az eltávozás és visszatérés időpontjában a törvényes képviselővel kell megállapodni.
12. Az eltávozást az otthonvezető vagy helyettese csak akkor tagadhatja meg, ha orvosi szakvélemény alapján a jogosult önmagát vagy másokat veszélyeztető állapota miatt az eltávozást nem javasolja.
13. Egészségügyi intézményben történő kezelés időtartama alatt, valamint kettő hónapot meg nem haladó egyéb távollét esetén a gondozott a személyi térítési díj 20 %-át, kettő hónapot meghaladó távollét során, kórházi kezelés esetén a személyi térítési díj 40%-át köteles megfizetni.
14. Amennyiben a gondozott a visszatérésére meghatározott időpontban közbejött akadály miatt az otthonba visszatérni nem tud, erről legkésőbb a megbeszélt időpont lejártakor köteles értesíteni az otthonvezetőt, illetve helyettesét.

A GONDOZOTTAK ÉRDEKVÉDELME

I. Lakógyűlés

1. Az otthonban a gondozottak részére az otthonvezető szükség szerint, évente legalább egy alkalommal lakógyűlést tart, melyen minden lakó jogosult részt venni.
2. A lakógyűlésen az otthonvezető tájékoztatja a bentlakókat az intézmény életéről, működéséről, az otthont érintő tervekről.
3. A lakógyűlésen a lakók véleményét nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek.

II. Élelmezési és kulturális felelős

1. Az idősek otthona életének irányításába a lakók a maguk közül választott élelmezési és kulturális felelős útján kapcsolódhatnak be.
2. Az élelmezési és kulturális felelőst a lakógyűlés választja meg.
3. Az élelmezési felelős az idősek otthona élelmezésvezetőjének munkáját segíti, hogy az étlap összeállításánál az idős emberek tápanyagszükségletét, étkezési szokásait is figyelembe lehessen venni.
4. A kulturális felelős feladata az otthon foglalkoztatás szervező asszisztensének segítése, javaslatok tevése, aktív alkotó munka szervezése.

III. Panaszjog gyakorlásának módja

1. Panaszjog illeti meg a gondozottat és hozzátartozóját, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetet (továbbiakban panasztevőt).
2. A jogosult panasszal élhet az otthonvezetőnél, vagy az idősek otthonában működő Érdekképviselői Fórumnál:
 - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az otthon dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén, továbbá
 - az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
3. Panaszt írásban vagy szóban lehet tenni a panasz kivizsgálására jogosultnál. Amennyiben a panaszt írásban nyújtották be, a panasztevőt személyesen is meg kell hallgatni.
4. A panasz kivizsgálására jogosult köteles a tudomásul vételtől számított tizenöt napon belül írásban értesíteni a panaszost az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről, a szükséges intézkedések megtételéről, a sérelem orvoslásának módjáról.
5. Ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőre nem intézkedik, illetve intézkedésével a panasztevő nem ért egyet, a jogosult az otthon fenntartójához fordulhat.
6. A fenntartónak a panasztételtől számított tizenöt nap áll rendelkezésére a panasz ismételt kivizsgálására.
7. Ha a fenntartó nem intézkedik, illetve az intézkedésével a panasztevő nem ért egyet, a jogosult az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.
8. Az ellátottjogi képviselő felkereshető, elérhetősége a www.idosekotthona.net honlapon közzétéve, valamint a központi hirdetőtáblán kifüggesztve.

IV. Az Érdekképviseleti Fórum megválasztásának és működésének rendje

1. Az Érdekképviseleti Fórum az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló öt főből álló fórum.
2. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak megválasztására minden gondozott, illetve az idősek otthonában dolgozó valamennyi alkalmazott jogosult.
3. Az Érdekképviseleti Fórum tagjait titkos szavazással öt évre kell megválasztani oly módon, hogy az otthon dolgozói képviseletében egy fő, az intézményben ellátottak képviseletében két fő, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő kerüljön megválasztásra.
4. A fenntartó képviselőjét a Koppányvölgye Nonprofit Kft. taggyűlése jelöli ki.
5. Az Érdekképviseleti Fórum tagjává választhatók az idősek otthonában dolgozó alkalmazottak, az otthon valamennyi gondozottja, illetve hozzátartozói, törvényes képviselőik.
6. Képviselőnek a gondozottak (hozzátartozói) és a dolgozók bizalmát élvező, a helyi körülményeket jól ismerő személyeket kell jelölni.
7. A jelölteknek írásban nyilatkozniuk kell a jelölés elfogadásáról.
8. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai megválasztásának előkészítésére három tagú bizottságot kell létrehozni. Az előkészítő bizottság tagjait a fenntartó által kijelölt személy kéri fel. Az Érdekképviseleti Fórumba jelölt személy nem lehet az otthon vezetője, illetve az előkészítő bizottság tagja.
Az előkészítő bizottság :
 - megállapítja a választás időpontját
 - megszervezi a választást
 - gondoskodik a törvényes rend megőrzéséről
 - megállapítja a szavazatszámolás részletes szabályait.
9. A szavazólapon a választani kívánt személy nevét egyértelműen meg kell jelölni.
Érvénytelen a szavazat, ha
 - Azt nem az arra rendszeresített szavazólapon adták le
 - Nem lehet egyértelműen megállapítani, hogy a szavazatot kire adták le
 - Ha a szavazólapon a megválasztható tagok számánál több jelöltet jelöltek meg
10. Az Érdekképviseleti Fórum megválasztott tagjának a 3. pontban meghatározott számban és arányban azokat kell tekinteni, akik a leadott érvényes szavazatok közül a legtöbbet megszerezték.
11. A választásról jegyzőkönyvet kell felvenni és a választás eredményének megállapításától számított nyolc napon belül a fenntartóhoz el kell juttatni.
12. Az Érdekképviseleti Fórumban viselt tisztség megszűnik
 - a szociális intézmény jogutód nélküli megszűnésével
 - a megbízási idő lejártával
 - lemondással
 - a tag halálával.
13. Az Érdekképviseleti Fórum valamely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új képviselőt kell választani.
14. Az Érdekképviseleti Fórum megválasztását követő 15 napon belül tartja első ülését, melyet a fenntartó hív össze. Az Érdekképviseleti Fórum üléseit szükség szerint, de legalább évenként tartja, melyet az első ülésen megválasztott elnök hív össze.
15. Az Érdekképviseleti Fórum akkor határozatképes, ha azon legalább három tag jelen van, határozatait szavazattöbbséggel hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

16. Az Érdekképviselői Fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet az elnök hitelesít kézjeggyével.
17. Az Érdekképviselői Fórum feladatkörében eljárva:
 - dönt a fórum elé terjesztett panaszokról
 - intézkedést kezdeményez az otthon fenntartójánál,
 - a Házirend többszöri, súlyos megsértése esetén a gondozott intézményi jogviszonyának megszűnését kezdeményezheti.
18. Az Érdekképviselői Fórum működési rendjének részletes szabályait az Érdekképviselői Fórum Működési Szabályzata tartalmazza.

V. Ellátotti önkormányzat

Az ellátottak érdekeinek közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre, amely ellátja az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, illetve házirendjében meghatározott feladatokat.

VI. Az intézményi jogviszony megszűnése

1. A lakó intézményi jogviszonya a lakó, vagy hozzátartozója ez irányú bejelentését követő 30 napon belül szűnik meg. Más intézménybe való átköltözéskor az intézményi jogviszony az átköltözés napján szűnik meg.
2. A Házirendet súlyosan megsértő lakó intézményi jogviszonyát a fenntartó az általa meghatározott időpontban megszüntetheti.
3. Az intézményi jogviszony kiköltözés miatti megszűnése esetén a befizetett egyszeri térítési díjből a jogszabályban foglaltak szerinti időarányos részt a lakónak az intézményi jogviszony megszűnésének napján az otthon a lakó kérésének megfelelően készpénzben, csekken, postautalványon vagy banki átutalással kifizeti.

VII. Az elhunytakkal kapcsolatos teendők

1. Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az 1/2000. (I.07.) SzCsM rendelet alapján az intézetvezető szervezi. Ennek keretében gondoskodik
 - Az elkülönítésről
 - A végtisztességre való felkészítésről
 - A törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről
 - Ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról
4. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően jegyzéket készít a haláleset időpontjában dolgozó két ápoló, közülük az egyik a műszakvezető ápoló. A jegyzéket két tanúval kell aláírni.
5. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.
6. Az eltemettetésről a lakóval kötött gondozási megállapodásnak megfelelően az intézmény, vagy a szerződésben megnevezett személy gondoskodik.

Törökkoppány, 2022-08-05.

Dr. Zana Szilvia
Orvos igazgató