

Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ
„Ezüsthíd” Gondozóház

H Á Z I R E N D

(módosítás)

Készítette:

Kristóf Marianna
Kristóf Marianna
szakmai vezető



Tisztelt Lakók és Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezt a Házirendet, amely a Gondozóház életének fontos szervezője szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és olyan eszköznek tekinteni, mely az intézményi élet kiegyensúlyozott, békés, családi jellegének biztosítására hivatott.

Az idősek gondozóházának célja, hogy biztonságos, nyugodt életfeltételeket, személyre szóló – az egyéni szükségletekhez igazodó – szeretetteljes, teljes körű ellátást biztosítson a szociális szolgáltatást igénybevevők számára.

A Házirend célja, hogy tájékoztasson az alapvető szabályokról, szabályozza a gondozóház által nyújtott szolgáltatások körét, azok ellenőrizhetőségét, a lakók egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolatát, az együttélés normáit, az intézmény belső rendjét, az egyéni és az intézményi érték- és vagyonvédelmet, hogy biztosítva legyen az intézményben élők számára a nyugodt, békés, családi légkör.

Az intézményi jogviszony létrejöttekor a Házirend egy példányát az Intézmény végleges használatra átadja Önnek, egy másik példány az intézményben jól látható helyen ki van függesztve abból a célból, hogy folyamatosan hozzáférhető legyen az Ön, a hozzátartozója és az intézmény valamennyi dolgozója számára.

Intézmény neve, címe: Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

3580 Tiszaújváros, Kazinczy út 3.

Telefonszám: 49/548-190

Telephely neve, címe: Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

„Ezüsthíd” Gondozóház

3580 Tiszaújváros, Bartók B. út 1-5.

Telefonszám: 49/548-206, 49/548-293

Intézmény típusa: átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás - időskorúak
gondozóháza

Férőhelyek szolgáltatói nyilvántartás szerinti – száma: 44 fő

Ellátotti kör: időskorúak

Az intézmény működési területe: Tiszaújváros közigazgatási területe

Az ellátás színvonala: átlagos szintű ápolást, gondozást nyújtó ellátás

Intézményvezető fogadó-órái: szerda: 08.00 órától – 16.50 óráig,

Szakmai vezető fogadó-órái: hétfőtől – csütörtökig naponta:
09.00 órától - 16.00 óráig
pénteken: 09.00 órától – 12.00 óráig

Az intézmény látogatási ideje: 9 órától- 19 óráig

Az „Ezüsthíd” Gondozóház nyitvatartási rendje:

Az intézmény folyamatos nyitva tartással üzemel, reggel 7.00 órától este 19.00 óráig portaszolgálat működik, a bejárati ajtó 19.00 órától 07.00 óráig zárva van. Az ellátottak ápolását, gondozását végző ápolónők munkarendje kétműszakos.

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

Az életkoruk, egészségi állapotuk, valamint szociális helyzetük miatt a szociális szolgáltatást igénybevevő személyekről az alapellátás keretében nem lehet gondoskodni, akkor az önmaguk ellátására átmenetileg nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes

személyekről az állapotuknak és helyzetüknek megfelelő szakosított ellátási formában kell gondoskodni, feltéve, hogy ellátásuk más módon nem oldható meg.

1.1. Teljes körű ellátás

1.1.1. Fizikai ellátás

– napi ötszöri étkeztetés (ezen belül egyszeri meleg étel) biztosítása, **a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően,**

– ~~hetente két alkalommal meleg vacsora biztosítása~~

– orvosi javallatra az ellátottak részére diétás étkeztetés,

Az intézményben az étkezést a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ biztosítja.

Az intézményi étkezési rend:

Reggeli	08.00 – 09.00 óráig
Tízórai	10.30 – 11.00 óráig
Ebéd	12.00 – 13.00 óráig
Uzsonna	15.00 – 15.30 óráig
Vacsora	17.00 – 18.00 óráig

~~Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja.~~

A mozgásukban nem, vagy részben korlátozottak az ebédlőben étkeznek, a többi lakónak az ápolók, gondozók a szobába viszik az elkészített ételt. Egyéni étkezésre, főzésre a teakonyhában van lehetőség.

A látogatók hozzátartozóik részére csak azonnali fogyasztásra alkalmas készételeket hozhatnak be. Egyéb élelmiszereket az ápolók, gondozók tudtával az e célra kijelölt zárható szekrényben és hűtőszekrényben (dobozban, névvel, dátummal ellátva) helyezhetik el.

A lakószoba élelmiszer tárolására, étkezésre nem alkalmas és erre a célra nem kijelölt hely. A behozott élelmiszerek, ételek kulturált elfogyasztása az ebédlőben és a teakonyhákban bármelyik napszakban lehetséges.

A hűtőszekrényeket és a zárható szekrényeket az ezzel megbízott dolgozók ellenőrizhetik és a fogyasztásra nem alkalmas élelmiszereket a lakó jelenlétében kidobhatják.

Kávét a gondozóházban lakók a teakonyhában készíthetnek maguknak, de a lakószobákban teát, kávét főzni a kockázatok kerülése (tűz- és balesetveszély) érdekében nem lehet.

- Szükség szerinti ruházat, illetve textilálya biztosítása, tisztítása, javítása.

Az ellátást igénybe vevő az intézményben saját ruházatát és egyéb textíliáit használja; amennyiben nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal az intézmény biztosítja részére a jogszabályban meghatározott ruházatot és textíliát (fehérnemű, hálórúha, felső ruházat, utcai cipő, törölköző).

Az ellátottak ruházatának **tisztításáról tisztítása** – igény szerint – **az intézmény** helyben, **hetente egy alkalommal, valamint szükség szerint** piperemosással, térítésmentesen **gondoskodik történik, melyet a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ biztosít.** A ruhanemű és textílya átadás-átvétele leltár szerint történik, melyet az átadó és az átvevő aláírásával igazol, (a ruhaneműt kötelező névvel ellátni).

Az intézmény mosodája vegytisztítást nem vállal, a vegyileg tisztítandó ruhákat az ellátást igénybe vevők saját költségükön tisztíttathatják.

- Szükség szerint az intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő személyes tisztálkodásához szükséges alapvető tisztálkodási szereket (szappan, WC papír).
- A lakhatás feltételeinek biztosítása (távfűtés, hideg-melegvíz szolgáltatás, éjszakai és nappali tartózkodásra szolgáló helyiség).

1.1.2. Egészségügyi ellátás

Az intézmény a szolgáltatást igénybe vevő személyt, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesíti (egyénre szabott gondozási – alapápolási feladatok).

Hetente 2 órában orvosi ellátás biztosított, az e célra kialakított helyiségben. Ezen túl a rendkívüli és sürgős eseteket a Tiszaújváros Városi Rendelőintézet háziorvosi szolgálata, illetve ügyelete látja el.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, a gyógyszerrendelést. Az intézmény gondoskodik továbbá az ellátottak részére az intézmény orvosa által javasolt szakorvosi ellátásokhoz, kórházi kezelésekhöz való hozzájutásról (beutaló, időpont egyeztetés, betegszállító vagy mentő megrendelés).

Az intézmény a szakrendelőbe, kórházba történő szállítást csak a betegszállító és a mentő szolgáltatón keresztül tudja biztosítani, kíséretet nem tud biztosítani.

Az előjegyzett időpontokra betegszállítóval való pontos érkezést az intézmény nem tudja garantálni, mivel a betegszállító egyszerre több személyt szállít több különböző helyre, emiatt a szállítás sorrendiségét és idejét a betegszállítást végző cég határozza meg. A betegszállító kizárólag a járó- és fekvőbeteg szakellátásokra szállítja el a gondozottakat, ez alól kivétel a fogászati alapellátás. A fogászatra való el- és visszajutásról a hozzátartozónak kell gondoskodnia.

A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően az intézményi alapgyógyszerkészletből biztosítja az egyéni gyógyszereszközök szükségletét. Az alapgyógyszerkészlet körébe nem tartozó egyéni gyógyszereszközök költségét az ellátásban részesülő fizeti meg.

A jogszabályban meghatározott esetekben és módon az intézmény viseli az ellátást igénybe vevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközök költségét.

A gyógyszert az ápolók adagolják az intézmény orvosának utasítása szerint. Az ellátást igénybe vevő az intézmény orvosának tájékoztatása, engedélye nélkül gyógyszert, és táplálékkiegészítőket (pl. vitaminok) magánál nem tarthat és nem szedhet, tekintettel arra, hogy a nem ellenőrzött körülmények között szedett készítmények (zsírban oldódó vitaminok, véralvadást befolyásoló vitaminok, anyagcserére ható táplálék kiegészítők) a szedett gyógyszerek hatását befolyásolhatják, míg más készítmények túladagolhatóak.

Egészségi állapot változása esetén és az ápolási szempontokat figyelembe véve a lakók szobája cserélhető, a lakó másik szobába költöztethető.

1.1.3. Mentálhigiénés ellátás

- személyre szabott bánásmód,
- szociális ügyekben felvilágosítás, szükség esetén ügyintézés,
- információszolgáltatás, tájékoztatás, tanácsadás,
- kiscsoportos foglalkozások,
- a konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszélések,
- kulturált szabadidő eltöltése a szakmai egység éves Foglalkoztatási Tervében meghatározott módon,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának elősegítése, támogatása,
- az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulásának támogatása, segítése,
- a gondozási tervek megvalósítása,
- szociális munka – csoportokkal,
- hitélet gyakorlásának biztosítása az ellátottak felekezeti hova tartozásának megfelelő miséken, istentiszteleteken való részvétel elősegítése a szakmai egység épületében erre a célra rendelkezésre álló helyiségben.

A lakóközösség részére szervezett csoportos tevékenységek napirendje a közösségi együttlétre szolgáló helyiségek faliújságján megtekinthető.

1.1.4. Az intézmény által biztosított egyéb szolgáltatások:

- csoportos tornáztatások szakember bevonásával

2. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja

2.1. Az intézmény által – igény szerint – szervezett önköltséges szolgáltatások:

- pedikűr-manikűr,
- fodrászat

A szolgáltatásért az igénybevétel alkalmával kell fizetni az ellátást igénybe vevőnek és azt az összeget, melyet a szolgáltató kér.

2.2 A Gondozóház működési engedély és szakápolás szakmai program alapján szakápolási feladatok ellátását végzi, melynek célja az egyénre szabott ápolási terv alapján végzett szakszerű ápolás biztosítása. A szakápolás szolgáltatás nyújtása térítésmentes.

Szakápolás keretében végzett feladatok:

- perifériás vénakanül (branül) behelyezése és ellátása
- traheális kanül tisztítása, betét cseréje
- a tartós-állandó katéter cseréje, gondozása
- a gyógyászati segédeszközök használatának megtanítása
- életvezetési tanácsadás a gondozottnak, betegnek és a családtagoknak
- orvosi elrendelésre infúziós terápia kivitelezése
- orvosi elrendelésre injekció beadása
- sebek ellátása
- a műtéti területek kezelése
- a szondán át történő táplálás
- a sztomaterápia kivitelezése
- a tartós fájdalomcsillapítás kivitelezése
- haldokló beteg szakápolása
- EKG készítése orvosi utasítás alapján.

3. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai

Az intézmény biztosítja az ellátottak és hozzátartozóik kulturált és zavartalan kapcsolattartásának feltételeit. Látogatók fogadására szolgáló helyiségek az első földszinti ebédlő, a második emeleti társalgó, a harmadik emelet imaterme, valamint a lakószobák emeleten kijelölt látogatók fogadására alkalmas helyiség, lakószobák, valamint a társalgó.

A látogatók fogadása naponta 09.00 – 19.00 óráig engedélyezett.

A hozzátartozók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak a szociális szolgáltatást igénybe vevővel végtisztesség megadása, váratlan megbetegedés, kórházból visszaszállítás esetén.

Minden látogató köteles a porta szolgálatnál jelentkezni és az intézménybe való belépés és eltávozás időpontját az e célra rendszeresített füzetben rögzíteni és aláírni. A látogatók a lakók nyugalma viselkedésükkel nem zavarhatják. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személy az intézményben nem tartózkodhat, hivatalos szervet (rendőrséget) értesíteni kell.

A hozzátartozók az elláttal telefonon és Wifi hálózaton keresztül video chat használatával is kapcsolatot tarthatnak. A gondozóházban minden **szobában egy vezetékes telefon biztosított.** lakónak biztosított a telefonon történő elérése a lakószobákban található vezetékes telefonkészülékeken.

4. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az intézmény területét a szociális szolgáltatást igénybe vevők – a távozás feltételeinek megléte esetén – bármikor szabadon elhagyhatják.

Az ellátásban részesülő a távollétet köteles távozás előtt minden esetben a mindenkori műszakos ápolónőnek bejelenteni.

Az intézményből való eltávozás és visszaérkezés időpontját, az eltávozás helyének megjelölésével a portán e célra rendszeresített füzetben kell rögzíteni és aláírni.

Hosszabb időre (több napra) történő eltávozást három nappal előre kell bejelenteni a szakmai vezetőnek. Az előre jelzett távozási igény esetén az eltávozás első napja távolléti napnak számít. Az eltávozási igény előre történő jelzésének elmulasztása esetén az étkezésből történő kijelentés csak a következő naptól lehetséges, így a távollét első napja gondozási napnak számít. Az intézménybe történő visszaérkezés napja a gondozóházban töltött napnak számít. Amennyiben a visszatérésének akadálya van, szintén három napon belül kell azt jelezni.

5. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak

Az ellátásban részesülők személyes szükségletüket meg nem haladó ruházatot, textíliát, személyes használati tárgyakat (mobiltelefon, rádió, hajszárító, elektromos borotva, melegítő-párna, manikűrkészlet, fényképezőgép, elektromos masszírozó, ventilátor) hozhatnak be az intézménybe, mely tárgyakat el kell helyezni a rendelkezésükre bocsátott zárható szekrényben.

(Az elektromos használati tárgyakkal hozni kell hiteles igazolást, hogy az érintésvédelmi szabványossági vizsgálaton megfeleltek. Új készülék esetén a jótállási jegy egyenértékű az előbb említett igazolással.) A készülékek további érintésvédelmi vizsgálatáról a lakóknak kell gondoskodni.

A gondozóházban a lakószobák bútorozottak, de azok díszítésére, dekorálására kisebb dísz tárgyak, fényképek, faliképek, fali óra, virág behozhatók, melyekért elsősorban a tulajdonosuk felel. A bevitt tárgyak karbantartásáról, esetleges javításáról a lakónak kell gondoskodni.

A személyes használatra behozott tárgyokról felvételkor két példányban leltár készül, melynek egy példánya az ellátotté, a másik példány az intézményi törzsanyagba kerül.

Nem hozható be az intézménybe: villany-, gázfőző, hőszugárzó, **merülő vízmelegítő, vízforraló**, vasaló és egyéb tűz-, robbanás- és balesetveszélyes eszköz. **Továbbá baleset megelőzése érdekében az intézménybe nem hozható be maró hatású vegyszer, tisztítószer. (pl vízkőoldó, hypo)**

Amennyiben a lakó műszaki meghibásodást, illetve balesetveszély, tűzveszély lehetőségét észleli köteles azonnal jelezni a Gondozóház személyzetének.

6. Az érték- és vagyon megőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Az átmeneti ellátást nyújtó intézmény lakóinak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani, mely értékekért maguk felelnek.

Az ellátást igénybe vevők értékmegőrzési rendjét a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ pénzkezelési szabályzatának Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központra vonatkozó melléklete tartalmazza.

Az értékmegőrzésre átvett tárgyakról a csoportvezető, vagy a szolgálatban lévő ápoló tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít két példányban és annak egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek. Az értéktárgyak átadás-átvételét, két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Az ellátottak saját maguk kötelesek készpénzüket kezelni, de havi rendszeres jövedelmüket letétbe is helyezhetik írásos nyilatkozat alapján. Az átadott készpénzt az intézmény székhelyének pénzkezelő helyén található lemezszekrényben letétként lehet elhelyezni. A személyes letétben elhelyezett készpénz havi összege nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének kétszeresét, ezen összeg felett a készpénzt pénzintézetben kell elhelyezni. A letétek kezelését az intézmény központjában a pénzügyi ügyintéző végzi. Az intézmény a letétben elhelyezett készpénzt a lakó kívánsága szerinti és az ő nevére szóló takarékbetétkönyvben is elhelyezheti. Az ellátást igénybe vevőt tájékoztatni kell arról, hogy állami garancia csak a fenntartásos betétkönyvben elhelyezett pénzösszegre érvényes.

7. Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben ellátást igénybe vevőt vallási hovatartozása vagy meggyőződése miatt befolyásolni, vagy hitéletének gyakorlásában korlátozni tilos!

Az intézmény 1 hónapban 1 alkalommal lehetőséget biztosít a római katolikus, görög katolikus és református vallás Gondozóházban történő gyakorlására.

8. Panaszjog

Az ellátásban részesülő panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, az alábbi esetekben:

- az intézményben biztosított jogok megsértése különös tekintettel személyiségi jogainak, kapcsolattartásának, intézményen belüli és kívüli szabad mozgás jogának sérelmére történt események kapcsán,
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén,
- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvosolása érdekében.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására, méltányosság gyakorlására a Képviselő-testület jogosult.

Az ellátásban részesülő panaszával az Ellátottjogi Képviselőhöz fordulhat, jogainak orvoslása ügyében. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről – annak esetleges módosításairól – kérésére minden dolgozó köteles tájékoztatást nyújtani. Írásos tájékoztató az intézményben jól látható helyen ki van függesztve.

9. Az intézményi ellátásért fizetendő térítési díj

Az intézményi ellátásért az ellátást igénybe vevő térítési díjat köteles fizetni, a fizetendő személyi térítési díj alapját a havi jövedelme képezi. Az intézményi térítési díjak mértékét, a személyi térítési díjak mérséklésének szabályait Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete határozza meg a helyi rendeletében. A térítési díjat a Házirend 1. számú függeléke tartalmazza.

A térítési díjak felülvizsgálatára évente két alkalommal kerülhet sor, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének szociális vetítési alap 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

A gondozóházi ellátásért fizetendő napi személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg. Az ellátásért fizetendő, a hónapok tényleges napjainak számával kiszámolt személyi térítési díj összege adott hónapban nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 60 %-át. Az átmeneti ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a megállapított napi személyi térítési díj 20 %-át fizeti. A távolléti napok száma naptári éves szinten összesítődik.

Két hónapot meghaladó távolléte idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a megállapított napi személyi térítési díj 40 %-át, az ide nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Az intézményvezető intézkedése ellen az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz benyújtott panasszal lehet élni. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására a Képviselő-testület jogosult.

Az ellátásért fizetendő térítési díjat havonta előre, tárgy hó 10. napjáig a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ, Kazinczy út 3. szám alatti pénzbeszedő helyén munkanapokon, a meghirdetett időpontban, a Gondozóházban a meghirdetett időpontban, vagy a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ számlaszámára átutalással kell megfizetni, melyről a faliújság tájékoztatást nyújt.

A személyi térítési díj fizetés elmulasztása esetén az ellátást igénybe vevőt a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a fenti kötelezettségének a felszólítást követő 15 napon belül továbbra sem tesz eleget, a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott térítési díjhátralék bejhajtásáról a jegyző a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetőjének tájékoztatása alapján intézkedik.

A be nem fizetett személyi térítési díj hátralékot – az ellátott halála esetén – hagyatéki teherként az eljáró közjegyző felé jelenti a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ.

10. A gondozóházban elhunytak eltemettetésének megszervezése

A gondozóházban elhunytakkal kapcsolatos ellátást a csoportvezető ápoló, illetve a szolgálatot teljesítő ápoló, gondozó szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt:

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,

- a törvényes képviselő, valamint a nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak, készpénzének számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról. A hagyatéki végzés megléte akár több hónapba is telhet, ezért (a tárolási hely hiánya miatt) a leltár szerinti ingóságok a megállapodásban megjelölt hozzátartozónak kerülnek átadásra – megőrzésre – a jegyzőkönyv mellékletét képezve.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.

A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről a megállapodásban meghatározott hozzátartozó gondoskodik.

11. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megállapodásban meghatározott időtartam lejártával,
- a jogosult halála esetén,
- az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodás felmondásával.

Az ellátott és az intézmény között megkötött megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető a törvényben meghatározott esetekben írásban mondhatja fel. Az intézményvezető abban az esetben kezdeményezi a megállapodás felmondását, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.

A házirend súlyos megsértésének esetei:

- az intézményből bejelentés nélküli eltávozás, amelyet 48 órás távol maradás követ,
- olyan mértékű alkoholfogyasztás, illetve magatartásbeli elváltozás, amellyel az ellátottak lelki nyugalmát, testi épségét, biztonságát veszélyezteti.
- az alkohol fogyasztás mértékéről a műszakban lévő ápoló, gondozó alkoholszonda használatával meggyőződhet, melyről jegyzőkönyv készül két tanú jelenlétében,
- a lakótársak nyugalmát viselkedésével ismételten súlyosan megsérti,
- az intézmény dolgozóival szemben támadó, fenyegető magatartás tanúsítása,
- egymás értékeinek szándékos eltulajdonítása, amennyiben ez bizonyítást nyer,
- az intézmény vagyonát érintő szándékos károkozás.

Felmondási idő az átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetében 3 hónap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, valamint a megszűnés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a jogviszony megszűnésével a jogosult, a törvényes képviselő nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Az intézményvezetői döntés ellen benyújtott panasz kivizsgálására a Képviselő-testület jogosult.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének rendjéről és feltételéről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,

- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a megállapodás szereplői elszámolnak egymással, mely kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira, túlfizetésére,
- az intézmény tárgyi eszközeiben – szándékosan – okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányára,
- és minden olyan dologra, amely az intézményi jogviszony megszűnéséhez ok-szerűen kapcsolódik.

12. Az együttélés általános szabályai

A zavartalan együttélés, kellemes időöltés érdekében kérjük, az intézményi ellátásban részesülőket, hogy az alábbi szabályokat szíveskedjenek betartani:

- az intézményben az újságokat, folyóiratokat korlátozás nélkül lehet olvasni az e célra kijelölt helyen (társalgóban, előterekben),
- televíziót, rádiót, magnót – napközben - bármilyen időpontban, este 22.00 óráig a lakószobákban használhatják oly módon, hogy mások nyugalma ne zavarják,
- az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen kell használni, a károkozásért anyagi felelősséggel tartoznak,
- az intézmény rendjére, tisztaságára mindenki köteles ügyelni,
- dohányozni az intézmény bejárati ajtajából számított 5 m-es távolságon kívül szabad,
- a baleset- és tűzvédelmi előírásoknak megfelelően az épület belső zárt és nyílt légterében dohányozni tilos,
- kerülni kell az intézményben az alkohol tárolását és fogyasztását
- ittas személy az intézmény területén nem tartózkodhat, ittasnak minősül az a személy, akinél az alkoholszonda digitális kijelzője a 0,5 ezrelék alkoholszint értéket meghaladja.

Az ellátást igénybevevők legyenek egymással megértők, segítőkészek, udvariasak, türelmesek, kerüljék a vitát, hangoskodást, a konfliktusokat békés úton, közös meg-

egyezőssel próbálják rendezni. Tartsák tiszteletben a másik személyét és személyi tulajdonát.

A problémát az ápolók, gondozók és a szociális munkatárs a szakmai vezető felé jelezzék, kérjenek segítséget a konfliktus azonnali kezelésére, megoldására.

Mindenkitől (az ellátást igénybe vevőktől, az intézmény dolgozóitól és a hozzátartozóktól) elvárható, hogy tartsa tiszteletben a másik ember alapvető emberi jogait, emberi méltóságát.

Tiszaújváros, 2026. március 20.



Kristóf Marianna
szakmai vezető



Szentgyörgyi Éva
intézményvezető

1. Számú függelék

(8/2016. (III.31.) önkormányzati rendelet 2.6. melléklete alapján)

(Hatályos: ~~2022. 07. 01~~ 2026. 05. 01-től)

Az „Ezüsthíd” Gondozóház átmeneti elhelyezést nyújtó ellátásáért fizetendő személyi térítési díj mértékéről.

Az „Ezüsthíd” Gondozóház intézményi térítési díja:

Intézményi térítési díj napi ötszöri étkezéssel:	7.110 9.260 Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj étkezés nélkül:	5.610 7.300 Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj reggeli:	210 275 Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj tízórai:	90 120 Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj ebéd:	900 1.170 Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj uzsonna:	90 120 Ft/fő/ellátási nap
Intézményi térítési díj vacsora:	210 275 Ft/fő/ellátási nap

Az „Ezüsthíd” Gondozóház személyi térítési díja:

Napi ötszöri étkezés esetén az ellátott jövedelmének legfeljebb 60%-a, melynek 79%-a a szociális szolgáltatás díja, 21 %-a az étkezés költsége, melyből:

14 % a reggeli

6 % a tízórai

60 % az ebéd

6 % az uzsonna

14 % a vacsora költsége.