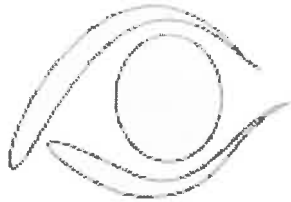




Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

lkt.sz.: 90127-A/ *5h7* /2025

Házirend



Reménysugar Habilitációs Intézmény Budapest

AZ INTÉZMÉNY LEGFONTOSABB ADATAI

Az Intézmény megnevezése

Reménysugar Habilitációs Intézmény Budapest

Az Intézmény székhelye:

1223 Budapest, Kápolna utca 3.

Telefon:

(1)424-0810

Honlap:

www.remenysugar.rhi.hu

Email:

remenysugar@rhi.hu

Az Intézmény fenntartója:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

A fenntartó címe:

1132 Budapest, Visegrádi utca 49.



1. AZ ELLÁTOTTAK KÖRE

Azok az egy éves korukat betöltött súlyos fokban értelmi fogyatékos, súlyosan- és halmozottan sérülteberek, akiknél a következő társ- diszfunkciók jelennek meg:

- autizmus
- epilepszia
- mozgássérülés
- látássérülés
- hallássérülés
- beszéd fogyatékoság

2. A HÁZIREND CÉLJA

A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest (a továbbiakban: Intézmény) célja, hogy biztonságos, nyugodt életfeltételeket, személyre szóló, az egyéni szükségletekhez igazodó szeretetteljes, teljes körű ellátást, ápolást-gondozást, és az ehhez szükséges szolgáltatásokat biztosítsa az ellátást igénybe vevők számára.

A Házi rend célja, hogy tájékoztasson az alapvető szabályokról, szabályozza az Intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, azok ellenőrizhetőségét, az ellátottak és dolgozók kapcsolatát, a humánus és demokratikus együttélés szükséges normáit, az Intézmény belső rendjét, az egyéni és az intézményi érdek- és vagyonvédelmét, az érdekképviselő módját, abból a célból, hogy az Intézményben élők számára a nyugodt békés, otthonos légkört biztosítsa.

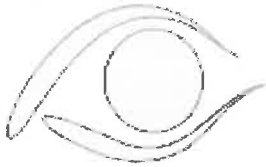
A Házi rend olyan szabályokat tartalmaz, amelyek az ellátottakra és törvényes képviselőikre, látogatókra, a dolgozókra és az épületben tartózkodó, az intézménnyel jogviszonyban nem álló személyekre nézve egyaránt kötelezőek.

3. AZ EGYÜTTÉLÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az Intézmény ellátottja érvényes Megállapodással rendelkező személy, akire, és akinek törvényes képviselőjére vonatkozóan a Házi rendben foglaltak tudomásulvétele kötelező. Az együttéléshez szükséges magatartási normák megismertetése az intézmény részéről történő közvetlen átadással, valamint szóbeli úton, közérthető, magyarázó módon valósul meg. A Házi rend közzétételre kerül kihelyezéssel minden lakóegységben, megjelenik az intézmény honlapján (www.remenysugar.rhi.hu) egyaránt.

A társas együttélés során elvárásként jelenik meg a másik ember alapvető emberi jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartásának igénye. Az ellátottakat, emberbaráti szeretettel, kellő toleranciával, hivatástudattal szükséges ápolni, gondozni.

Az Intézményben az emberi kapcsolatok általános normái szerinti életvitel, valamint olyan magatartás tanúsítása várható el, amely nem sérti, nem zavarja mások nyugalmát, személyiségi jogait.



Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest

Az Intézményben élő ellátottaknak - állapotuktól és képességüktől elvárható módon - be kell tartaniuk az előbb említett általános emberi normákat, az együttélés szabályait, a Házirendben foglaltakat. Mindenkinek - lakó, dolgozó, hozzátartozó, látogató, külső ügyfél -, kötelessége tartózkodni attól, hogy szándékosan megzavarja az otthonban folyó ellátásokat, a napirendet, illetve a pihenéssel együtt járó nyugalmat.

Az Intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárjuk a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

Az intézményi alkalmazottak nem fogadhatnak el az ellátottaktól és törvényes képviselőiktől, hozzátartozóiktól semmiféle juttatást, velük gazdasági, vagyoni, pénzügyi és egyéb, más jellegű jogviszonyt nem létesíthetnek, sem a gondozási időszak alatt, sem pedig az azt követő 1 éven belül.

Az intézményvezető köteles gondoskodni az alkalmazottak foglalkozásbéli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

Jelen alapelvet megsértőkkel szemben az intézményvezető - az összes jogilag rendelkezésére álló – szankciórendszerrel élhet.

Napirend

Felkelés ideje reggel általában 6.30-tól kezdődően a reggeliig. Az ellátottak saját igényüknek megfelelően kelnek fel úgy, hogy a reggeli gyógyszereket a megfelelő időben be tudják venni és a reggelit el tudják fogyasztani.

Étkezések időpontjai

Reggeli: 8.00-9.00

Tízórai: 10.00-10.30

Ebéd: 12.00-13.00

Uzsonna: 15.00-15.30

Vacsora: 17.30-18.30

Amennyiben az ellátott foglalkozáson, iskolában, programon vagy kiránduláson vesz részt, abban az esetben a tízórai/ uzsonna a következő étkezéskor kerül kiadásra számára. Az éjszakás műszakban szükség szerint, valamint orvosi elrendelésre pótvacsoara adása megoldott.

Ebéd után 13-15 óráig szükség szerinti csendes pihenőre, vagy igény szerint fejlesztő- és szabadidős foglalkozásra van lehetőség. Mindenki legyen figyelemmel arra, hogy ezt az időt sokan pihenéssel kívánják tölteni, ezért kerüljük a hangoskodást, zajongást, rádió, televízió hangos üzemeltetését!

Lefekvés ideje: Fürdés, illetve vacsora után, a televíziót kívánság szerint lehet nézni, mások nyugalmanak zavarása nélkül. A lefekvés idejét mindenki a saját szükséglete szerint határozza meg, de este 10 óra után az elcsendesedés érdekében ennek korlátozására kerül sor, zajos tevékenységek nem folytathatók.

Foglalkozások: 9.00 -12.00 óra között és 13.30-15.30 óra között



4. KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az Intézmény ellátottját törvényes képviselője, hozzátartozói, barátai, ismerősei látogathatják a hét minden napján 9:00-11:30 és 14:00-17:30 között. Az étkezésekhez kapcsolódóan, a lakók gyógyszerrel ellátása, a higiénés természetű és intimitást igénylő események során, a figyelem elvonásával együtt járó személyes vagy telefonos megkeresések, informálódási igények és a látogatás, megzavarhatják alakókat és a munkatársakat a szükséges együttműködésben vagy a tevékenységek végzésében, emiatt az Intézmény kéri, hogy erre mindenki legyen szíves tekintettel lenni!

Látogatási időn kívüli kapcsolattartás esetei: az ellátott állapotában krízis-szerűen bekövetkezett változások idején. Amennyiben a hozzátartozó, törvényes képviselő látogatási időn kívül szeretne a gondozási egységben tartózkodni, azt előzetesen a szintvezető gondozóval egyeztetni szükséges.

Az Intézmény a látogatók részére kizárólag azon lakóegységbe történő bejutást biztosítja, ahol hozzátartozójuk él. Az érkezésről a portaszolgálat értesíti a lakóegységet, a látogatót kérjük a lakóegység bejáratánál elhelyezett csengővel jelezze érkezését.

A látogatás történhet az ellátott szobájában - maximum 1 óra időtartamban-, a látogatási időhatáron belül korlátozás nélkül az udvaron. Hétvége, rossz idő esetén, a harmadik emeleten található zöld teremben is biztosítjuk a látogatás lehetőségét, melynek lehetséges időtartama maximum 1 óra. Egyidőben legfeljebb 4 ellátott hozzátartozói tartózkodhatnak a teremben, a lakókkal együtt összesen 12 fő számban.

A lakóegység nyugalma, illetve a dolgozók munkáját a látogatók nem zavarhatják. Amennyiben a látogatók a magatartásukkal zavarják az ellátottak nyugalma, életvitelét, a lakóegységben folyó munkát, a foglalkoztatások rendjét, az intézményvezető kizárólag a látogatószobában való látogatást engedélyezi.

A látogatás a lakóval való kapcsolattartást szolgálja. Bármilyen kérdés esetén (egészségügyi, gondozási, fejlesztési stb.) kérjük az ismert telefonszámokon érdeklődjének.

Közvetett módon a hozzátartozók telefonon, levélben tarthatják az ellátottal a kapcsolatot.

Az ellátott az Intézmény területét csak a törvényes képviselőjével, vagy a törvényes képviselő által írásban felhatalmazott személlyel hagyhatja el. Erről a felügyeletét ellátó intézményi dolgozót előzetesen tájékoztatni kell.

A hazavitel szándékát előre legalább 2 nappal korábban be kell jelenteni annak érdekében is, hogy elszámolható legyen távollétként. A távozáskor az ellátott egészségi állapotának kellő támogatására az Intézmény biztosítja a gyógyászati segédeszköz, valamint az ellátott gyógyszereinek folyamatos használatát továbbra is. Az átadás-átvétel dokumentált módon történik.

Távozáskor a visszatérés napját meg kell jelölni az étkezés biztosítása érdekében. A távollétet a távolléti nyilvántartásban rögzíteni kell, amelyet a hozzátartozó aláírásával igazol.

Járványügyi esetben látogatási tilalom kerülhet elrendelésre. Járványügyi vészhelyzetben a látogatási tilalom elrendelése az utasítás adására felhatalmazott hatóság által történik, az utasításban foglaltak betartása mindenkire kötelező érvényűek. A látogatási tilalomról szóló



Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest

rendelkezés közzétételre kerül az Intézmény honlapján, a főbejáraton kifüggesztéssel; egyénileg a törvényes képviselő tájékoztatása elsősorban telefon útján valósul meg, aki ilyen módon nem elérhető vagy a látogatási szokásai miatt erre szükség van, írásban kap értesítést.

Az elrendeléssel szemben, az intézmény engedély nélkül történő elhagyása a házirend súlyos megsértésének minősül és az ellátási jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Járványügyi szempontból, a tömeges megfertőződés elkerülése érdekében, az intézmény vezetője a látogatások rendjét és az ellátottak részére a tárgyak, élelmiszerek behozatalának rendjét a házirendtől eltérően szabályozhatja az egészségügyi rendelkezésekkel összhangban és az elérni kívánt céllal szükséges mértékben.

A látogatások rendjének megváltozásával életbe lépő szabályokat az Intézmény a hatályba lépésekor megjeleníti a honlapon, valamint a törvényes képviselőket írásban vagy telefon útján is értesíti. A látogatás eltérő szabályait rögzítő részletes tájékoztatás az intézmény főbejáratának portáján szintén kifüggesztésre kerül.

5. ÁLTALÁNOS MAGATARTÁSI SZABÁLYOK

Az ellátottak személyes és anyagi biztonságáról

Az Intézményben az ellátottak közvetlen felügyeletét, gondozását végző dolgozók megszakítás nélküli munkarendben dolgoznak. A lakóink további biztonságát szolgálja a lakókörnyezet és az udvar kialakítására szóló tudatosság, ezáltal a berendezési tárgyak, bútorok, használati eszközök a magatartásukra, megnyilvánulásaikra tekintettel kerülnek elhelyezésre.

Az Intézmény területére a porta szolgálaton keresztül lehet bejutni a személyi vagy gépjármű bejáraton. A portaszolgálat a be-kilépéseket névre szólóan engedélyezi. A csomagok, gépjárművek belső terének szemrevételező kontrollja az engedély nélkül kivitt dolgok megakadályozására irányul. Az Intézmény épületén belül, a bejáratok ajtóinak mágneszáras rendszerrel működnek.

Az ellátottak nyugalmaról

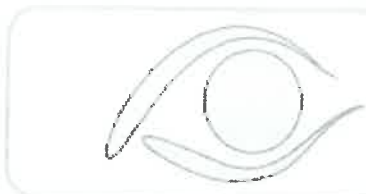
Az Intézményben mindenki köteles olyan magatartást tanúsítani, ami az ellátottak nyugalma nem zavarja. Rádió, televízió, CD-lejátszó hallgatása olyan hangerővel történjen, hogy az másokat ne zavarjon. A csendes pihenő idején (délután 13-15-ig) és este 10 óra után televíziót, rádiót csak mérsékelt hangerővel vagy fülhallgató segítségével szabad használni. A csendes pihenő alatt és este 10 óra után a folyosókon és a lépcsőházban a lehető legkisebb zajjal közlekedjenek!

Az étkezés megszervezése

Az Intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja, a közétkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

Az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori főétkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - kell biztosítani.

Az étkeztetést a MED- Catering Kft biztosítja, a szolgáltató állítja össze az étlapot, amit minden hónap utolsó csütörtökén az Intézményi Étlaptanáccsal egyeztet. Az Étlaptanács tagjai: dietetikus, vezető ápoló, szintvezető gondozók, szakmai vezető, hozzátartozó, ellátott, vezető pedagógus.



Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés, normál, pépes) kell biztosítani. A diétában részesített ellátott részére behozott, kiegészítő táplálékok körét, fajtáját lehetőség szerint az elrendelésre, az egészségre figyelemmel javasolt megválasztani. Az Intézmény gondoskodik a rendszeres folyadékbevitelről.

A napirendben meghatározott időponton kívül étkezést csak igazolt távollét esetén, külön kérésre lehet igénybe venni.

- a) Minden ellátott lehetőség szerint a lakóegység ebédlőjében étkezik. Indokolt esetben gondozók a szobában tálalják az ételt.
- b) A csomagban érkezett, vagy látogatótól kapott csomagolt élelmiszert (névvel ellátva) a lakóegységben rendelkezésre álló hűtőszekrényben kell elhelyezni, aminek érdekében a műszakban dolgozó lakóegység vezetőnek vagy akadályoztatása esetén a gondozónak át kell adni. Alakóegységek tálalókonyhájába kizárólag a személyzet léphet be.
- c) Dohányzás kizárólag az arra kijelölt helyen lehetséges.
- d) Szeszessital fogyasztás nem megengedett.

6. AZ INTÉZMÉNYBE HOZHATÓ TÁRGYAK KÖRE

Az ellátott az Intézménybe- elhelyezési és raktározási nehézségek miatt - csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait. Célszerű csak annyit behozni, amennyi a lakrészben kényelmesen elfér, ezáltal nem akadályozza használója mozgását, ápolását, gondozását.

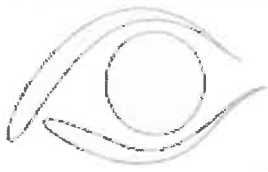
Felvételkor az új ellátott az Intézménybe behozott ingóságait, vagyontárgyait, eszközeit, törvényes képviselője és 2 tanú jelenlétében leltárba kell venni. A leltárt a törvényes képviselő és a 2 tanú írja alá, melynek egy példánya átadásra kerül a törvényes képviselő részére, egy példánya pedig az Intézménynél marad. Az ellátott aláírása is szükséges, amennyiben nem áll cselekvőképessége kizáró gondnokság alatt. Minden további holmi, dolog behozatalát, elvitelét egyeztetni kell a lakóegység-vezetővel, vagy a vezető által az ügylet lebonyolítására megbízott gondozóval és ezt írásban is dokumentálni szükséges. Az ellátott leltáron nem szereplő értékeinek megőrzéséért az Intézmény felelősséget nem vállal.

A fentiek figyelembevételével az Intézménybe behozható személyes tárgyak köre:

- **Személyes ruházat:** mint például lábbelik, évszaknak megfelelő felsőruházat, fehérnemű, törölköző, pizsama papucs, zárt cipő stb.;
- **Tisztálkodószerek;**
- **Személyes használatra kisebb eszközök:** evőeszköz, pohár, tányérok, tálca stb.;
- **Személyi használati tárgyak:** óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép stb.
- **Lakószoba díszítésére szánt tárgyak:** faliképek, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak; stb.

Az Intézménybe korlátozással behozható személyes tárgyak

Az intézményvezetővel egyeztetve hozhatók be az alábbi személyes tárgyak:



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

- bútor (kizárólag a szoba által nyújtott lehetőségek szerinti méretben, és mennyiségben)
- szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű tárgyak

A behozott, személyes használatban tartott holmik, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, az ellátottakat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően átadott tárgyakért, értékekért vállal.

A saját tulajdonú tárgyak karbantartásáról, esetleges javításáról az ellátottnak -törvényes képviselőjének kell gondoskodnia (rádió, televízió stb.). Az Intézmény tulajdonában álló, de az ellátott által használt tárgyak javításáról, karbantartásáról az Intézmény köteles gondoskodni.

A bevitt tárgyakkal okozott károkért az Intézmény és az ellátott a Polgári Törvénykönyv általános szabályai szerint felel.

Az Intézménybe be nem hozható személyes tárgyak

Az Intézménybe tilos olyan tárgyat, holmit behozni, amely veszélyezteti az ellátottak testi épségét, egészségét, mint pl. szűrő-, vágóeszközök (kés, olló, tű stb.) törékeny anyagból készült dolgok (karácsonyfadísz, porcelán stb.) apró lenyelhető dolgok (radírgumi, gyöngy, golyó stb.). Tilos továbbá veszélyes, gyúlékony, maró anyag Intézménybe való behozatala.

Az Intézmény dolgozója ellenőrzi a bevitt dolgok körét. Az ellátottnál talált tiltott dolgokat azonnal eltávolítja az ellátott közvetlen közeléből és amennyiben szükséges, értesíti a törvényes képviselőt.

7. RUHÁZAT, TEXTÍLIA BIZTOSÍTÁSA

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos Intézményben saját ruházatát és textíliáját használja.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátásrészeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább kétváltás felsőruházatot és utcai cipőt szükség szerint más lábbelit tartalmaz. Indokolt esetben az ellátott részére sportruházatot kell biztosítani. A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, a sportruházattal való ellátás indokoltságáról az intézmény vezetője dönt.

A ruházat tisztításáról és javításáról, pótlásáról az Intézmény gondoskodik. Az alsóneműt naponta, felsőruházatot a szennyeződéstől függően cserélni kell.

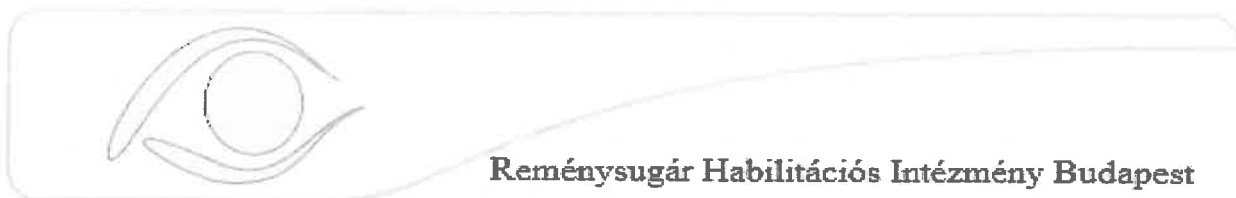
A teljes körű ellátás körében a ruházat pótlása az Intézmény feladatát jelenti. Az Intézmény vezetője az ellátott szükségletei, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik az előírások szerinti ruházat beszerzéséről, illetve cseréjéről. A törvényes képviselő nyilatkozhat engedély megadásáról arra, hogy az ellátott nevére szóló számla ellenében, saját igényének megfelelően, a letéti számlán elhelyezett összeg terhére kerüljön beszerzésre személyes ruházat. A nyilatkozatot írásban kell megtenni, a beszerzés a letéti számla kezelésével kapcsolatos szabályok szerint történik.

A személyes használatra kiadott ruházat az Intézmény tulajdonát képezi és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

A személyes ruházatról a lakóegység vezetője leltár tervezet.

Az Intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottnaként

- a) három váltás ágyneműt,



- b) a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,
- c) a gyermekek és inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja

8. ÉRTÉKMEGŐRZÉS, PÉNZKEZELÉS

Az ellátottak értékeinek és pénzének megőrzését az Intézmény a következők szerint biztosítja:

Költőpénz

Az ellátott készpénzét az Intézmény személyes nyilvántartású letétben tartja. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban a személyes szükségletek kielégítését szolgálja.

A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű élelmezés, ruházat, valamint textília.

A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

A készpénzkezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról az Intézmény pénzkezelési szabályzata rendelkezik.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak

Az ellátottak Intézménybe behozott érték- és vagyontárgyairól az Intézmény vezetője által felhatalmazott dolgozó tételes felsorolás alapján átvételi jegyzőkönyvet készít, és annak egy példányát átadja az ellátott törvényes képviselőjének.

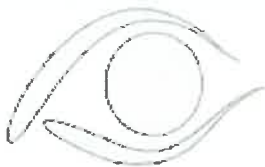
Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az esemény dátumát, az átadó és az átvevő nevét, aláírását, két tanú aláírását. A jegyzőkönyv második példányát a nyilvántartáshoz kell csatolni, a harmadik példányt az átadó törvényes képviselő kapja meg.

Az értéktárgyak biztonságos megőrzését az Intézmény korlátozott időtartamra vállalja, ezt egyéni megbízás alapján írásban rögzítik:

Ékszereket az Intézmény csak hivatalos módon vesz át megőrzésre. Az elhelyezés tényéről és az átadott ékszerről vagy ékszerekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben tételesen fel kell sorolni azokat (színét, formáját, méretét, megkülönböztető jegyeit megkülönböztetésként fel kell tüntetni). A jegyzőkönyvben fel kell tüntetni az átadás dátumát, az átadó és az átvevő nevét, aláírását, két tanú aláírását. Az ellátott ékszereit egy csomagban kell elhelyezni, melybe az átvételi jegyzőkönyv egy példányát bele kell tenni. Az ékszerviseléséről a törvényes képviselő rendelkezik.

Az Intézmény felelősséget csak a hivatalosan átvett pénzért, értéktárgyakért vállal.

Az Intézmény értékpapírok, kötvények megőrzését nem vállalja, nem vállalja továbbá 50.000.- Ft feletti értékű ékszerek, festmények, szobrok és műkincsek megőrzését sem.



Értékek kiadása

Az értékek kiadása az ellátott törvényes képviselője, és két tanú jelenlétében történik. Az értékek átvételét aláírással kell igazolni.

Kártérítési kötelezettség

Az ellátott törvényes képviselője köteles a szándékos vagy súlyos gondatlan károkozásból eredő-biztosítónál nem érvényesíthető, dokumentált és károkozó által tényyszerűségében és összecszerűségében is elismert kárt megtéríteni. A károkozás tényéről az Intézmény hivatalos jegyzőkönyvet vesz fel.

Károkozás

Az ellátott, hozzátartozó, látogató köteles az intézmény berendezésit és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni és megőrizni.

Az ellátott köteles a szándékos károkozásból eredő kárt az intézményvezető döntése szerint megtéríteni.

A kártérítés mértéke a tönkretett, tárgyeszköz nyilvántartásban szereplő berendezés esetén a tárgyi eszköz. amortizációval csökkentett értékével azonos, egyéb, kísértékű berendezésekben történő károkozás esetén a javítás, pótlás tényleges számla szerinti költsége.

Károkozás esetén jegyzőkönyv (Káreseti jegyzőkönyv, 3. sz. melléklet) készül. Gondnokság alatt álló ellátott esetében a jegyzőkönyvet aláírásra a gondnoknak is meg kell küldeni.

9. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

Az Intézményben Érdekképviselési Fórum működik. A működésének szabályait az 1.sz. melléklet tartalmazza.

A jogszabály alapján az Intézményhez kirendelt Ellátottjogi képviselő: Domokos Tamás, telefonszáma: 06-30/8314358

Az intézmény Ellátottjogi képviselő aktuális fogadórájának időpontjáról és további kapcsolattartási lehetőségről az Intézmény hirdető felületén és a honlapján egyaránt közlemény útján tájékozódni lehet. Amennyiben az intézményen kívüli egészségügyi ellátás (kórházban tartózkodás alatti panasz, szakorvosi rendelőben ért érdeksérelem stb.) miatt érdekvédelmi intézkedés szükséges, a betegjogi képviselő az illetékes az ügy rendezésében.

Az ellátott vagy törvényes képviselője az ellátás során ért sérelmével, egyéb panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Az intézményvezető az ügyben érdemi választ ad, szükséges esetben haladéktalanul intézkedik a jogsérelem orvoslására. Eljárására, amennyiben az ügy más különös szabály alkalmazását nem igényli, a panaszügyek rendezésére irányadó jogszabályi előírások irányadóak.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről válaszlevélben. Amennyiben az intézmény vezetője elutasítja a hozzá forduló panaszost, avagy érdemben nem intézkedik, a válaszadási határidő eredménytelenül eltelt, illetőleg a válasz kézhezvételétől számított 8 napon belül az ügyben az ellátott vagy törvényes képviselője panasszal élhet



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

a Fenntartó, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltség igazgatójához, melyet a 1052 Budapest, Városház utca 7. vagy pest@szgyf.gov.hu címre kell benyújtani.

10. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutódnélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a jogszabályi előírás alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodás felmondását, az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult törvényes képviselője indoklás nélkül kezdeményezheti. A kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult:

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további ellátása nem indokolt
- b) a házirendet súlyosan megsérti, aki az ebben foglaltakat legalább három alkalomnál több esetben, írásbeli figyelmeztetés ellenére sem tartja be
- c) javára a térítési díj megtérítésére köteles személy a térítési díj-fizetés kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, amennyiben az ellátott járványügyi veszélyhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt.

A felmondási idő, ha a megállapodás másképpen nem rendelkezik, három hónap.

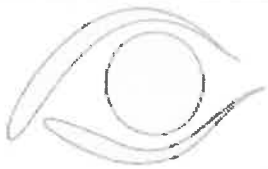
Az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a törvényes képviselőt. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége 1052 Budapest Városház u. 7., pest@szgyf.gov.hu) fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

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

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely ügylet kiterjed:

- a) a fizetendő személyi térítési-díjakra, ezek esetleges hátralékaira;



- b) az intézmény tárgyi eszközeiben- szándékosan okozott károokra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira;
- c) a letéti számlán lévő összeg visszautalásra;
- d) minden olyan dologra melyek az intézmény jellegével összeegyeztethetően az intézményijogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

11. EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁS

A szabad vallásgyakorlás lehetőségével bármely ellátott élhet. Az Intézmény Szent Erzsébet Kápolnája minden felekezet tagja -legyen az ellátott, dolgozó, vagy látogató - előtt a hét minden napján napközben nyitva áll.

A Kápolna a vallásos elmélyüléséhez szükséges, és ahhoz méltó módon használható.

A hitélet gyakorlása során az ellátottak részt vehetnek:

Szentmise: havonta egyszer római katolikus szentmisét celebrál a területileg kirendelt Atya, amelyeken az imaszobás közösségből alakult Szent Erzsébet kórus énekel.

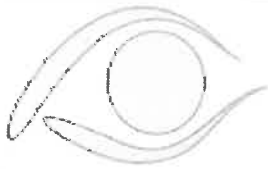
Imaszobás foglalkozások a lakók részére: minden kedden 14:00-15:00 óráig szabad vallásgyakorlat keretében zenés foglalkozás egy külsős kántor segítségével és a rehabilitációs csoportvezető részvételével. Célja a szociális kapcsolatok elősegítése, vallásos hagyományaink, ünnepeink megismerése, egyházi énekek tanulása, napi evangéliumok felolvasása és megbeszélése, elhunyt testvérekért szóló imádság.

12. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, TÉRÍTÉSI DÍJA

Az **Intézmény külön térítés ellenében** különböző szolgáltatások nyújtását szervezi az itt élő Lakóink részére. A törvényes képviselő egyénileg nyilatkozik arról, hogy vállalja, kéri-e az itt felsorolt szolgáltatásokat a gyermeke/gondnokoltja részére. A nyilatkozatokat írásban kell megtenni az intézmény felhívására.

A 2023. év elejétől az alábbiakban felsorolt szolgáltatások nyújtását biztosítja igény szerint az Intézmény:

- Az Intézmény gondoskodik az alapvető higiénés és tisztálkodási szerekről. Ezeken felül, minőségében magasabb áruféleségek vásárlásával a lakók komfortérzete növelhető. Ezek a termékek a legkedvezőbb árat ajánló szállítótól havonta kerülnek megrendelésre és szétosztásra lakóegységekben, kizárólag a lakók részére való használatra. A beszerzési árról tájékoztatást nyújt az Intézmény pénztárosa, a felmerülő igényeket a lakóegységvezető egyezteti a törvényes képviselőkkel.
- A pedikűr-, körömápolás, valamint a fodrász szakemberek a magasabb szinten való szolgáltatás biztosítására hivatottak. A tevékenység végzése különböző gondozói feladatok részeként megvalósított ellátásról
- A Bohócdoktorok lakószobánként, a lakók jelenlétében szerepelnek. A műsor szolgáltatási díja egységes, aminek kifizetése az igénylő és jelen lévő lakók között arányosan elosztott részhányad számításával történik (például, ha a Bohócdoktorok műsorában ötven lakó vesz részt igénylőként, akkor a teljes ár ötvennel történő elosztásával határozható meg az egy lakó által fizetendő díj).
- A lakóegységekben folyó közösségi életmód része az ünnepekről való megemlékezés. Az



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

eseményt a szintvezető gondozó szervezi, melynek során a családi együttlétéhez hasonlóan az intézményi ételmisszer ellátást meghaladó, alkalomhoz illő finomságok kerülnek feltálalásra. A felkínált sütemények, torták, sós ropogtatni valók az ünnep jellegéhez igazodnak. Ezek beszerzési költsége nem tartozik az alapellátásért fizetett térítési díjhoz, az árak a kereskedelemben szokásos termék fogyasztói árai.

- A lakó egyedi úti cél megközelítésére szolgáló szállításait külön megrendelés szerint, saját gépjárműjével biztosítja az Intézmény. Az útiköltség a megtett út alapján kerül kiszámításra.

Az alapszolgáltatás körébe nem tartoznak, a lakók egyéni mentális fejlesztését szolgálják a „Kutyaterápiás” és az „Anyanyelvi fejlesztés” elnevezésű foglalkozások.

Egyik sem kötelező jellegű, az Intézmény a költségvetési keretén belül, külön juttatásként finanszírozza a résztvevőknek.

A Lakóink körében a táborozások vagy külső több napos programokon részvételek szervezését az Intézmény munkatársa a törvényes képviselőkkel előzetes egyeztetést követően végzi. A díjakra vonatkozóan aktualitáskor külön tájékoztatásra kerül sor.

A külső helyszínen megvalósított programok szintén külön költségekkel járhatnak. Ide tartoznak például a városi séták során édesség vagy fagyalt elfogyasztása, igény szerinti étkezés (pl. gyorséttermi típusú ételfogyasztás) költsége. Az árak a szokásosnak megfelelőek, számla alapján kerül bizonylatolásra minden érintett lakó esetében.

A külön térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások díját a Házi rend 4. számú melléklete tartalmazza. A szolgáltatások körében és/vagy 5%-nál magasabb díjváltozás esetén a melléklet a változásnak megfelelően módosításra kerül, ezzel egyidejűleg az Intézmény erről tájékoztatja a lakók törvényes képviselőit. A külön szolgáltatások igénylése év közben írásban, az intézményhez érkezés szempontjából, legalább egy hónappal előre történő időszakra, módosítható a jogosult által.

13. A HÁZIREND KÖZZÉTÉTELE

A Házi rend kiterjed:

- az Intézményben élő ellátottakra (Lakókra),
- a Lakókkal kapcsolatot tartó hozzátartozókra, törvényes képviselőkre,
- az Intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szervezetekre,
- az Intézményt bármely más céllal meglátogató személyekre,
- az Intézménnyel munka-, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre.



14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen házirend a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltsége igazgatójának jóváhagyását követő napon lép hatályba.

Hatályba lépésével egyidejűleg a 90127-A/.....150/2023..... iktatószámú házirend hatályát veszti.

Budapest, 2025. 09. 05.

.....Bölcskei Anna.....

Bölcskei Anna
igazgató



Jóváhagyom: 2025. 09..... hó 05..... napján



.....dr. Pitzné Heinczinger Mónika.....
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Pest Vármegyei Kirendeltsége

Hatályos: 2025. 09..... hó 06..... napjától



A Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest területén működő Érdekképviselői Fórum megalakításának és működésének szabályai

A szabályzat a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 99. §-ban foglalt kötelezettségre, valamint a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 20/2013. (VI.12) SzGyF utasítás „A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában működő személyes gondoskodást nyújtó szociális és gyermekvédelmi intézményekben létrehozott érdekképviselői fórumok megalakításának és tevékenységének szabályaira” tekintettel került megalkotásra az alábbiak szerint

Az Érdekképviselői Fórum tevékenységének célja:

A Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest intézménnyel jogviszonyban álló kis és nagykorú személyek érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a Szabályzatban meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az Érdekképviselői Fórum (továbbiakban: Fórum) tagjai:

- 1) Választás alapján az intézményi ellátást igénybe vevők közül - 2 fő
- 2) Választás alapján az ellátottak hozzátartozói, törvényes képviselői közül - 3 fő
- 3) Választás alapján az intézmény dolgozóinak, képviselőjében - 1 fő
- 4) Kijelölés alapján az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében - 1 fő

Összesen: 7 fő képviselő

A Fórum választott tagokból áll. A tagok választását az intézmény vezetője köteles megszervezni az alábbiak szerint:

- az ellátást igénybe vevők közül a választás lakógyűlésen történik
- a hozzátartozók, törvényes képviselők, tagjukat az intézményvezető által összehívott értekezleten választják meg.

A testületi tagság létrejötte, megszűnése

- 1) A testületi tagság (képviseleti tisztség) választással jön létre, melyre a választásra jogosultak többségének (legalább 50%+1 fő) jelenlétében kerülhet sor.
- 2) Amennyiben a választás a választásra jogosultak távolmaradása miatt határozatképtelen, a választás eredménytelennek nyilvánul, ebben az esetben az intézmény igazgatója legkésőbb 30 napon belül gondoskodik az érintettek újbóli összehívásáról, és a választás lebonyolításáról. Az ismételt összehívott választásra jogosultak összessége a megjelentek számától függetlenül határozatképes, a jelenlévők többségi szavazata dönt a képviselők személyéről.
- 3) A tagok az első ülésen megválasztják maguk közül az elnököt. Az üléseket mindig az elnök vezeti.
- 4) A képviselői tagság megszűnik:
 - a képviselő visszahívásával;
 - a képviselő saját maga által a tisztségről való lemondással;
 - a képviselő halálával.



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

- 5) A tagot a választásra jogosultak visszahívhatják, ha nem vesz részt rendszeresen a Fórum munkájában, illetve az őt megválasztók érdekeit nem megfelelően képviseli.
- 6) A megüresedett helyre a képviselő választás az 1) pont szerint történik a megüresedéstől számított 60 napon belül.
- 7) A Fenntartó egyedi döntéssel delegálja tagjait. A fenntartói delegáltak a területi kirendeltség kormánytisztviselői közül kerülnek ki, esetenként a Főigazgatóság is delegálhat tagot. A delegálás a területi kirendeltség igazgatójának, illetve a Főigazgatónak a hatáskörébe tartozik. A fenntartó delegálásához a delegált személy írásbeli hozzájárulása szükséges.

Az Érdekképviseleti Fórum feladat-és hatásköre

- 1) A Fórum feladata szociális intézményben:
 - 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.
 - megtárgyalja az intézményekben élők panaszait -ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat - és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
 - tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.
 - intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó területileg illetékes kirendeltsége felé, valamint más, hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.
- 2) A Fórum hatáskörében eljárva
 - megvizsgálja az előterjesztett panaszokat, és a hatáskörébe tartozó ügyekben dönt;
 - intézkedéseket kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél, a Fenntartónál, az ellenőrzést ellátó szervnél, az Ellátott-jogi képviselőnél, illetve más hatáskörökkel rendelkező szervnél;
 - intézkedéseinél figyelembe veszi a mindenkor érvényben lévő jogszabályokban rögzített feladat- és hatásköröket;
 - javaslatot tehet az intézmény alaptevékenységével összhangban végzett szolgáltatások tervezéséről-, működtetéséről-, valamint az ebből származó bevételek felhasználásáról.

A Fórum az üléseit az intézmény székelyén tartja. Szükség szerint, de legalább évente kétszer ülésezik, összehívásáról az Elnök gondoskodik. A Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Budapest, 2025.

.....
Bölcskei Anna
igazgató



A Házirend 2. sz. melléklete

A korlátozó intézkedés alkalmazásának szabályai

A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest (a továbbiakban: Intézmény) **ellátottjának ápolási, gondozási tevékenysége során**, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: 1/2000. SzCsM rendelet) 101/A.§ (2) bekezdésének megfelelően, **a szükség esetén alkalmazandó korlátozó intézkedés alkalmazásáról az alábbi eljárásrend kerül kialakításra, mely szabályozás a Házirenden keresztül a Szakmai Program elválaszthatatlan részét képezi.**

ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Személyes szabadságában bármely módon (pszichikai, fizikai, kémiai) kizárólag szükség esetén, illetőleg a lakó, vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében, csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású fogyatékos személy korlátozható.

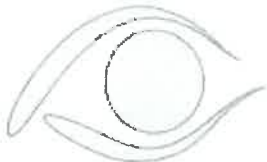
Veszélyeztető magatartás: ha a lakó - mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet és a kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné és az állapotának jellegére tekintettel a sürgős, másik intézményi gyógykezelésbe vétel nem indokolt;

Közvetlen veszélyeztető magatartás: ha a lakó - akut mentális zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent, és az azonnali kezelés hiánya állapotának további romlását eredményezné.

A korlátozó intézkedés elrendelése során és alkalmazásának teljes időtartama alatt az emberi méltósághoz való jog nem korlátozható, a testi épséghez és az egészséghez fűződő jogokat mindenki köteles tiszteletben tartani. Több lehetséges és alkalmas korlátozás közül azt kell választani, amely intézkedéssel az érintettre a veszélyeztető, illetve közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges legkisebb mértékű korlátozással, hátránnyal jár. A személy jogai csak annyiban korlátozhatók, amennyiben azok gyakorlása meghiúsítja, vagy veszélyezteti a korlátozóintézkedés célját. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) 94/G.§ (1) bekezdése értelmében, ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eü.tv.) vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

Az intézkedés csak addig maradhat fenn, amíg a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapot tart.



A korlátozó intézkedések elrendelése

Korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor. **A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére a pszichiáter/neurológus szakorvos, vagy az intézmény orvosa, az orvosok elérhetőségének hiányában a vezetőápoló jogosult.** Ezutóbbi esetben az orvost haladéktalanul értesíteni kell a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásáról, akinek két órán belül jóvá kell hagynia, és a jóváhagyását legkésőbb tizenhat órán belül írásban kell rögzítenie. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni.

A döntést a korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően azonnal a külön jogszabályban (a 6/2004. ESzCsM rendeletben) meghatározott írásos formában dokumentálni kell.

Végrehajtásának elrendelése esetében tájékoztatási kötelezettség terheli az Intézményt a következők szerint:

- a) *Az ellátott irányában:*
szóban, az elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.
- b) *Az ellátott törvényes képviselőjét:*
szóban, a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően 3 napon belül a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, a korlátozó intézkedés feloldásáról. A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének.

Az ellátottat és a törvényes képviselőjét - előzetesen vagy az eljárás alatt -szóban az elrendelő orvos, vagy annak hiányában a vezető ápoló tájékoztatja.

Korlátozó intézkedés elrendelésével kapcsolatos további értesítések rendje: Amennyiben a vezető ápoló rendeli el, haladéktalanul értesíti az Intézmény orvosát. Az elrendelő orvos minden esetben értesíti az igazgatót.

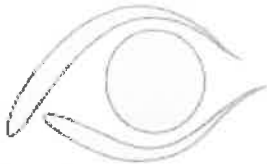
Az igazgató értesíti az ellátottjogi képviselőt.

A pszichiáter/neurológus szakorvost konzultáció érdekében minden esetben értesíteni szükséges a szakmai véleménye céljából.

A tájékoztatási kötelezettséget az alábbiak vonatkozásában kell megtenni:

- az elrendelő és foganatosító személy neve, beosztása,
- az elrendelés rövid indoklása,
- az alkalmazott korlátozó intézkedés pontos meghatározása,
- a korlátozó intézkedés megkezdésének ideje, a várható időtartam, illetőleg a korlátozó intézkedés feloldásának ideje.

Amennyiben az azonnali értesítéskor a körülmények a pontos adatok megadását kizárják, a teljes adatok körét az akadályozás elhárulását követően, haladéktalanul pótolni szükséges.



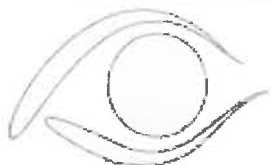
Értelmi fogyatékoság következtében tartós veszélyeztető magatartást mutató szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott betegeknél az osztály, a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása az intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén a felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként el kell végezni. A folyamatosan korlátozás alatt lévő ellátottak esetén a heti felülvizsgálat meglétét, a hivatkozott adatlapon kell megtennie annak az orvosnak, szakorvosnak, aki a korlátozás indokoltságát megállapította. A hetente elrendelet korlátozó intézkedésekről minden alkalommal tájékoztatást küld az intézmény az ellátottjogi képviselőknek írásban. A folyamatosan meghosszabbított korlátozó intézkedés alatt lévő ellátottról a napi gondozási, ápolási betétlapon kell jelezni, hogy aznap meddig és milyen formába állt korlátozó intézkedés alatt az ellátott, valamint a korlátozás alatt a megfigyelés milyen módon valósult meg. A folyamatosan korlátozás alatt lévő ellátottak esetén, évente az intézmény orvosa, vagy szakorvosa felülvizsgálja, hogy indokolt e még a korlátozás, a korlátozás elrendelésének okai még fenn állnak e az ellátott esetében.

Korlátozó intézkedések

A korlátozó intézkedések típusai:

- a) *fizikai korlátozás*: a lakó szabad mozgásának megtagadása, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való korlátozása, így különösen az osztály, a részleg és az intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása, az intézmény területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés;
- b) *kémiai vagy biológiai korlátozás*: a veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer bekegyezés nélkül történő alkalmazása;
- c) *egyéb korlátozó intézkedés*: az a)-b) pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozás.

Fizikai korlátozás: Elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés esetén a felülvizsgálatot és ennek dokumentálását legkésőbb 4 óránként, 18. életévét be nem töltött, (valamint terhes) személyek esetén legkésőbb 2 óránként kell elvégezni. A jelentési kötelezettségnek az orvos legkésőbb az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés elrendelését követő 72 óránként, illetve amennyiben ezen korlátozó intézkedések időtartama a 72 órát nem haladja meg, megszüntetésüket követő 4 órán belül tesz eleget. Tartós veszélyeztető magatartást mutató, szabad mozgásukban folyamatosan korlátozott lakók esetében a lakóegység, illetőleg az Intézmény elhagyásának megtagadása és megakadályozása. Az Intézmény területén történő mozgás korlátozása esetén -ide nem értve az elkülönítés, testi kényszer, rögzítés és lekötés eseteit - a szükségességére vonatkozó felülvizsgálatot, dokumentációt és jelentést 168 óránként kötelező elvégezni.



Kémiai vagy biológiai korlátozás - a veszélyeztető,-illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer bekegyezés nélkül történő alkalmazása. További szükségességét az orvos 4 óránként ellenőrzi és felülbírálja, dönt a feloldásáról.

A fizikai és kémiai korlátozás egymás mellett is alkalmazható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. Amennyiben az egyéb korlátozó intézkedés időtartama az elrendeléstől számított 16 órát meghaladja, annak fenntartását az orvos felülvizsgálja, és indoklással együtt dokumentálja. Ezt követően az egyéb korlátozó intézkedés fenntartásának szükségességét az orvos ismételt, legkésőbb 72 óránként felülvizsgálja, indoklással együtt dokumentálja és a betegjogi, illetve ellátottjogi képviselőnek jelenti. A korlátozó intézkedések alkalmazásakor a lakó szeméreméretére tekintettel ruházata csak a szükséges időre és szakmailag indokolt mértékben távolítható el.

Megfigyelési szabályok a korlátozó intézkedés során

Korlátozó intézkedések alkalmazása esetén, a korlátozás ideje alatt az ellátott állapotát és testi szükségleteit (amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését) rendszeresen ellenőrizni kell. Az ápoló személyzet legalább 15 percenként (szükség esetén, elrendelésre gyakrabban, akár folyamatosan is) ellenőrzi a lakó szükségleteit. Az észlelést végző dolgozó a gondozott állapotában fellépő jelentős változásokat haladéktalanul köteles bejelenteni az elrendelőnek.

A lakó egészségügyi dokumentációjában azellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

Kötelező adminisztrációs intézkedések

A korlátozó intézkedés alkalmazása esetén -ide nem értve a pszichés megnyugtatót-, az időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a 60/2004. (VII.6.) ESzCsM rendelet 3. sz. melléklet adatlapja szerint kell részletesen rögzíteni. Az ápoló személyzet a lakó valamennyi ellenőrzését, és észlelt szükségleteit feltüntetni kötelezett.

A kitöltött adatlapot az igazgató, valamint az intézményi orvos vagy a pszichiáter/neurológus szakorvos írják alá.

A kitöltött és aláírt adatlapot az ellátott egészségügyi dokumentációjához kell csatolni.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátott törvényes képviselőjének, valamint az ellátottjogi képviselőnek.

Panaszjog

A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátott törvényes képviselője panasszal élhet az Intézmény fenntartójánál a tudomására jutását követően időkorlát nélkül. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe. Az ellátottjogi képviselő az Szt. alapján segítséget nyújt az ellátottnak a jogai gyakorlásában.



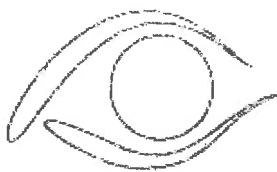
Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest

Az eljárásrendben foglalt szabályozás nem helyettesíti az Szt., az Eü.tv., az 1/2000. SzCsM rendelet, valamint a 60/2004. (VII. 6.) ESzCsM rendelet korlátozó intézkedésekre vonatkozó ismeretét és maradéktalan végrehajtását, melynek ismerete az Intézmény valamennyi munkatársának kötelező.

Budapest, 2025.

.....

Bölcskei Anna
igazgató



Reménysugár Rehabilitációs Intézmény Budapest

ADATLAP

korlátozó intézkedés elrendeléséhez

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 101/A. § (3) bekezdéséhez]

Az ellátott neve:

Születési idő:

A korlátozó intézkedés kezdetének időpontja:
év: hó: nap: óra: perc:

A korlátozó intézkedés formája és leírása:

- A) fizikai:
szabad mozgás korlátozása:
fokozott ellenőrzés:
B) kémiai:adása, i.m., i.v.

Az elrendelő neve:
beosztása: - orvos - vezető ápoló

Ha nem orvos, akkor az orvosi jóváhagyás időpontja:
év: hó: nap: óra: perc:

Az elrendelés rövid indokolása:

A korlátozó intézkedés feloldása:

A korlátozó intézkedés során szolgálatot teljesítő egészségügyi, szociális dolgozó(k)

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

Neve: beosztása:

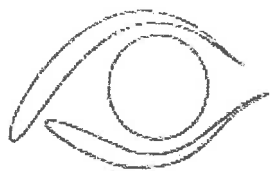
Az intézmény pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

intézményvezető aláírása

intézmény orvosának aláírása



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

2. Korlátozás ideje:

a, Folyamatos

Korlátozás feloldása:

Étkezésekhez:

Foglalkoztatás:

Fürdetés:

Egyéb:

b, Eseti jelleggel

A korlátozó viselkedés eseti jelleggel indoklásának rövid leírása:

Feloldás indoklása:

Korlátozó intézkedés alatt az ellátott folyamatos ellenőrzése 5 , 10, 15, 30 percenként megtörtént. 3. Rendkívüli esemény a korlátozás alatt történt/ nem történt.

Amennyiben történt annak leírása/ eseménynapló/:

.....
.....
.....

4. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

.....
.....
.....

Dátum: 2025.

.....
gondozó



Reménysugar Habilitációs Intézmény Budapest

Házirend 3.sz. melléklete

Kárvizsgálati jegyzőlcönyv

Károkozás időpontja:.....Helye:.....

Kár megnevezése:.....

Kár okozója:.....

Károsult:.....

Károkozás körülményei:.....

Értékben:..... Ft, azaz Ft

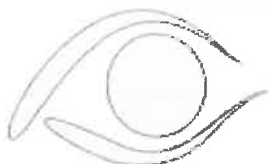
DÁTUM:.....

kijelölt vizsgáló személy Eseti Bizottság
véleménye:.....
.

DÁTUM:.....

Vezetői döntés:

Dátum:.....



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

A Házirend 4. számú melléklete

Eseti térítési díj ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Terápiáscélú, külsőszolgáltató által nyújtott fejlesztések:

Bohócdoktorok: 600-900,-Ft/értékben/fő/hónap (Igénybe vevők számától függően)

Vállalkozó által nyújtott szolgáltatások:

Gyógypedikűr: a szolgáltató tájékoztatása szerint 7.000.- 10.000. Ft/fő/alkalom

Pedikűr: (szépészeti lábápolás): a szolgáltató tájékoztatása szerint 7.000.- 10.000. Ft /fő/alkalom

További szolgáltatások:

Jobb minőségű tisztálkodó szerek megvásárlása: 1.500-2.000,- Ft közötti áron biztosított havonta/fő. Igény szerint, a lakóegység vezetővel egyeztetés alapján. A díj a felhasznált mennyiségtől függő.

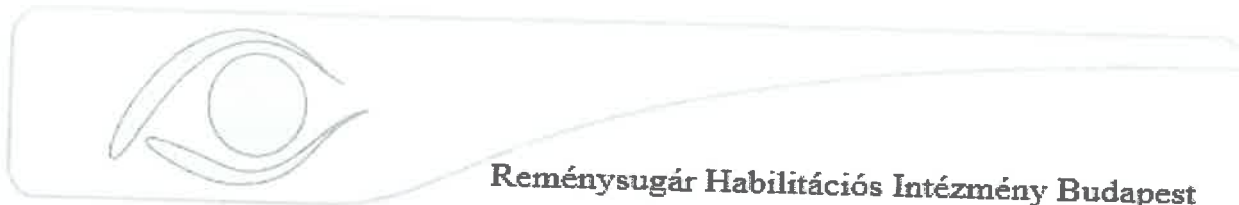
Tena gyógyászati termékek vásárlás (fürdető kesztyű, nedves törölkendő, Fürdető hab): 6.000,- - 10.000,- Ft közötti áron biztosított havonta/fő. Egyedi igény szerint, a lakóegység vezetővel egyeztetésalapján. A díj a felhasznált mennyiségtől függően alakul.

Alkalomszerű, ünnepekhez kapcsolódó élelmiszerek vásárlása (Karácsony, Mikulás, Húsvét, születésnap): legfeljebb 2.000,- Ft/fő/alkalom

Igény szerinti személyszállítás gépjárművel: 150,-Ft/km.(ÁFÁ-val)

(29/1993. (IL 17.) Korm.rendelet2. § (5) A személyi térítési díj mellett esetitérítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alappfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni.)

Budapest, 2025.....



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről a

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (1132 Budapest, Visegrádi u. 49., a továbbiakban: Fenntartó) fenntartásában működő **Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest, (székhelye: 1223 Budapest, Kápolna utca 3., törzsszáma: 309963, adószáma: 15309965-2-43, számlaszáma:.....)**

képviseli: Bölcskei Anna intézményvezető)

mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: Intézmény)

másrészről

születési neve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

TAJ száma:

telefonszáma:

törvényes képviselője:

cselekvőképességében részlegesen / teljesen * korlátozott
(* megfelelő aláhúzendő)

mint ellátást igénybevevő (a továbbiakban: Ellátott)

képviseli

mint az Ellátott törvényes képviselője (a továbbiakban: Törvényes képviselő)

születési neve:

születési helye, ideje:

anyja neve:

lakóhelye:

tartózkodási helye:

telefonszáma:

gondnokkirendelő határozat száma:

között, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi **III.** törvény



Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest

(a továbbiakban: Szt.) 94/C. § (1) bekezdésének a) pontja alapján, - amely szerint az állami fenntartású intézmény esetén az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt -, **az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:**

Előzmény

Felek előzményként rögzítik, hogy a beutaló határozata alapján az Intézmény az ellátást napja óta nyújtja.

Ellátott, illetve Törvényes képviselő és az Intézmény között napján megállapodás jött létre, amelynek alapján az Intézmény napjától határozatlan időre tartós bentlakásos szociális intézményi ellátást nyújt Ellátott részére. Felek a megállapodást felülvizsgálták, azt közös megegyezéssel hatályon kívül helyezik és az Ellátott intézményi jogviszonyának folyamatos fenntartása mellett az Szt. 94/C. § (3) bekezdésének megfelelően a következő megállapodást kötik.

1. A megállapodás tárgya

- 1) Az Intézmény a teljes körű ellátást biztosító tartós bentlakásos szociális intézményekre vonatkozó jogszabályokban (a továbbiakban: Ágazati jogszabályok) és jelen megállapodásban szabályozott módon, a II. pont szerinti, **teljes körű ellátást** nyújtja Ellátott részére.
- 2) Az ellátás típusa értelmi fogyatékkal élő személyek részére teljes körű ellátást nyújtó tartós bentlakásos szociális intézményi ellátás.
- 3) A Reménysugár Habilitációs Intézmény Budapest az ellátást a székhelyén a 1223 Budapest, Kápolna utca 3. szám alatt nyújtja.
- 4) Az Intézmény a funkciójának megfelelően alapterminálissal ellátott - nem kizárólagos használatú - lakószobában helyezi el az Ellátottat. Az Intézmény indokolt esetben jogosult a szoba létszámát megváltoztatni, továbbá az Ellátottat másik lakószobában elhelyezni, az Ellátott kérésének lehetőség szerinti figyelembe vételével, az Intézmény Fenntartó által jóváhagyott házirendjében (a továbbiakban: Házirend) szabályozott módon.
- 5) Az Intézmény az ellátást év hónap napjától kezdődően, határozatlan / határozott időtartamra év hónap napjáig biztosítja.

II. Szolgáltatások és fizetési kötelezettség

1. Az Intézmény által nyújtott szolgáltatások

- 1) Az Intézmény Ellátott részére a Szakmai Programjában meghatározott szolgáltatásokat, szolgáltatáselemeket nyújtja.
- 2) Az Intézmény alapfeladata keretében biztosítja:
 - a) a lakhatást, fűtést, világítást, folyamatos melegvíz-ellátást;
 - b) napi legalább ötszöri étkezést (ebből legalább egy alkalommal meleg ételt), orvosi javaslatra többszöri étkezést, illetve diétát;
 - c) tisztálkodási lehetőséget, szükséges tisztálkodási szereket;
 - d) takarítást;
 - e) a szükséges személyes ruházatot, textíliát, annak tisztítását, javítását, fertőtlenítését;
 - f) egészségügyi ellátást, ápolást-gondozást
 - g) orvosi ellátáshoz való hozzájutást.
- 3) Az Intézmény alapfeladata keretében gondoskodik:
 - a) az Ellátott egészségügyi, mentálhigiénés ellátásáról, gyógyszerellátásáról, a szabadidő kulturált eltöltéséről, állapotának megfelelő foglalkoztatás megszervezéséről;
 - b) az Ellátott értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, illetve az abból kizárt tárgyak körét a Házi rend szabályozza.
 - c) az egyenlő bánásmód követelményének megtartásáról.
- 4) Az alapfeladatokat meghaladó programok (rendezvények, kirándulások) és szolgáltatások (pl. pedikűr, kozmetika, fodrászat) igénybevételeért a Házi rendben szabályozott módon kell térítést fizetni.
- 5) Az intézményvezető gondoskodik az Ellátott alapvető jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásáról, az Ellátott személyes adatainak védelméről, a magánéletével kapcsolatos titokvédelemről, az Ellátott és hozzátartozói (ismerősei) közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről, illetve az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, továbbá a Házi rendben meghatározott tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről.

2. Az ellátásért fizetendő térítési díj

- 1) Az intézményi ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az Ellátott; a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, a jogosultnak az Szt. 114. § (2) bekezdésének c) pontja szerinti, tartásra köteles és képes házas társa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője; a jogosult tartását szerződésben vállaló személy, továbbá a jogosult tartására bíróság által

kötelezett személy (a továbbiakban együtt: kötelezett) köteles megfizetni, az Szt.-ben foglalt szabályok szerint. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, és az Szt.-ben meghatározott, jelzálog alapjául szolgáló vagyona és a 117/0. § (3) bekezdése szerinti eljárásban jogerősen térítési díj fizetésére kötelezett nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke nincs.

2) Az intézményi ellátásért fizetendő legmagasabb térítési díj összegét (intézményi térítési díj) a fenntartó határozza meg. Az Ellátott által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról a jelen megállapodás megkötésekor, illetve minden felülvizsgálatot követően, írásban tájékoztatja.

3) Az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja. Ebben az esetben az Szt. 117. §-ban és a 117/A. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor az ellátott emiatt nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

A mindenkori intézményi térítési díj és a megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja. Ebben az esetben az Szt. 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor az ellátott emiatt nem kerülhet előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Amennyiben az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad, illetve a más által vállalt személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetésére az Szt. 117/D. § (1) bekezdés szerint a gyermek köteles, megállapodás alapján. A megállapodás tartalmazza a megfizetendő díjkülönbözet összegét, a fizetésre vonatkozó szabályokat, a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit. Amennyiben a megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze. Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját az Szt. 117. § (2) bekezdés b) pontja szerint kell megállapítani.

1) Ha a kötelezett a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a fenti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei

Kirendeltség 1052 Budapest, Városház u. 7., pest@szgyf.gov.hu) fordulhat. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

- 2) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az Ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyonyilatkozat hiányában való jogosultság kezdő napja.
- 3) Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányad összegét, mely az ellátott havi jövedelmének a 80%-a.
- 4) Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
- 5) Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. A jövedelemhányad összegét a jövedelem terhére kell megfizetni, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet pedig a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.
- 6) Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, de rendelkezik jelentős ingatlanvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, a rehabilitációs intézményi ellátás kivételével.
- 7) A személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- 8) Az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a 20) pont szerinti költőpénz visszamaradjon
- 9) Az intézmény fenntartója jelzálogjog bejegyzését kezdeményezi a kötelezett ingatlanvagyonára, a fennálló hátralék és járuléakai erejéig, ha:
 - a. a személyi térítési díjat a kötelezett nem fizeti meg,
 - b. a költőpénzt az intézmény biztosítja,
 - c. a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelem hányadának az összege

- 10) Az intézmény fenntartója a járulékok bejegyzését abban az esetben kezdeményezi, amennyiben az ellátottal kötött, az intézményi ellátás igénybe vételére vonatkozó megállapodás azt tartalmazza.
- 11) Jelentős pénzvagyonnak az Ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- 12) Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
- 13) A személyi térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni, személyesen az Intézmény pénztárában - pénztári ügyintézési időben-, készpénz átutalási megbízással, vagy utalással az Intézmény bankszámlaszámára.
 - a) A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni.
 - b) A két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelés időtartamára a megállapított napi személyi térítési díj 40%-a egyéb távollétre a megállapított napi személyi térítési díj 60 %-a fizetendő. Távollétnek minősül az a gondozási nap, amikor az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
- 14) A fizetendő személyi térítési díj összegéről, a pénz- és ingatlanvagyon terhelésről, a fizetési kötelezettség teljesítéséről, valamint a folyó évi hátralékról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása érdekében. Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő és végső időpontjáról.

- 15) Ha a térítési díjfizetésre kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézmény vezetőjénél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A jövedelemvizsgálatot az intézményvezető lefolytatja, és eredményének megfelelően állapítja meg a fizetendő személyi térítési díjat.
- 16) Ha a fizetésre kötelezett jövedelemváltozás esetén nem kéri a rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a személyi térítési díj megfizetését.
- 17) Az intézmény a jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a szociális vetítési alap összegének 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál. Legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

3. Gyógyszer- és gyógyászati segédeszköz térítési díja

- 1) Az Intézmény a térítésmentesen biztosított alapgyógyszerek köréről részletes és pontos tájékoztatást ad az Ellátott, illetve Törvényes képviselő részére, aki tudomásul veszi, hogy az ezen kívül szükséges gyógyszerek – ide értve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is,- és gyógyászati segédeszközök finanszírozásáról maga gondoskodik, a Házirendben meghatározottak szerint, az ott meghatározott kivétellel.

III. Érdekképviselés

- 1) Az Ellátott és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője panasszal élhet az Intézmény vezetőjénél, az érdekképviselési fórumnál, illetve az ellátottjogi képviselőnél, egyebek mellett az intézményi jogviszonnyal, az intézmény működésével kapcsolatosan, különösen az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozói szakmai titoktartási kötelezettségének megszegése esetén, illetve az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
- 2) A panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény alapján panasszal és közérdekű bejelentéssel bárki fordulhat a panasszal vagy közérdekű bejelentéssel összefüggő tárgykörben eljárásra jogosult szervhez. Az

Ellátott felhatalmazhat bármely, az érdekképviselőt felvállaló civil szervezetet.

3) Az Ellátott számára jogainak gyakorlásában nyújt segítséget az ellátottjogi képviselő, akinek elérhetőségéről szóló tájékoztatást az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

IV. Az intézményi jogviszony megszűnése

- 1) Az intézményi jogviszony megszűnik
 - a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
 - b) a jogosult halálával,
 - c) a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
 - d) megállapodás felmondásával.
- 2) A megállapodást az Ellátott, illetve a Törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban - az Intézményhez címzett egyoldalú jognyilatkozattal - mondhatja fel, melynek alapján az intézményi jogviszony megszűnik.
- 3) Az intézményvezető részéről az intézményi jogviszony felmondásának - a megállapodás írásbeli felmondásával - akkor van helye, ha
 - a) az Ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
 - b) az Ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
 - c) az Ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, hat hónapon át folyamatosan, és a hatodik hónap utolsó napján kéthavi személyi térítési díjat meghaladó tartozása van, miközben vagyoni jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
 - d) az Ellátott jogosultsága megszűnik.
- 4) A felmondási idő három hónap.
- 5) Ha a megállapodás felmondásának jogszerűségét az Ellátott, a Törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Pest Vármegyei Kirendeltség 1052 Budapest, Városház u. 7., pest@szgyf.gov.hu) fordulhat. Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha a fenntartói döntést az Ellátott, a Törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja. Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

- 6) Az intézményvezető és az Ellátott, illetve a Törvényes képviselője a jelen megállapodást közös megegyezéssel, a Felek megállapodása szerinti időponttal megszüntethetik.
- 7) Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét
- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről
 - b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
 - c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

V. Tájékoztatási kötelezettség

- 1) Az Intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát átadja az Ellátottnak, illetve a Törvényes képviselőnek.
- 2) Az Intézményvezető jelen megállapodás megkötésével, továbbá a Házirend, valamint a korlátozó intézkedések alkalmazásáról szóló írásbeli tájékoztatóegy-egy példányának átadásával írásban tájékoztatja az Ellátottat, illetve a Törvényes képviselőt
- a) az intézményben biztosított szolgáltatásra,
 - b) az ellátást igénybe vevőt érintő, intézmény által vezetett nyilvántartásra,
 - c) az igénybevevő adatszolgáltatási, nyilatkozattételi és tájékoztatási kötelezettségének tartalmára,
 - d) az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója közötti kapcsolattartás rendjére,
 - e) az érdekképviselői fórum működésére és a panaszjog gyakorlásának módjára,
 - f) az intézmény házirendjére,
 - g) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekre,
 - h) az intézményi jogviszony megszűnésének eseteire,
 - i) a korlátozó intézkedések alkalmazására,
 - j) a fizetendő térítési díjra, a teljesítés feltételeire, és a mulasztás következményeire vonatkozóan.
- 3) Ellátott, illetve Törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával a tájékoztatást tudomásul veszik.

VI. Záró rendelkezések

- 1) Jelen Megállapodás módosítására az Intézményvezető és az Ellátott, illetve Törvényes képviselő közös megegyezése alapján kerülhet sor. Felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen közös megegyezéssel kívánják rendezni.
- 2) Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az Ágazati jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 3) Ellátott, illetve Törvényes képviselő kijelenti, hogy a Megállapodásban és a Házirendben foglaltakat megismerte, megértette, jelen Megállapodást, mint akaratával mindenben megegyezőt írta alá, és aláírásával egyidejűleg a Megállapodás és a Házirend, valamint a korlátozó intézkedések alkalmazásáról szóló tájékoztató egy-egy példányát átvette.

Kelt:, év, hónap, nap.

.....

Igazgató

.....

Ellátott

(cselekvőképességében nem, vagy részlegesen korlátozottellátott esetén)

.....

Törvényes képviselő

(cselekvőképességében részlegesen, vagy teljesen korlátozottellátott esetén)