

AUTISTÁK CSALÁDI OTTHONA
FOGYATÉKOS SZEMÉLYEK NAPPALI ELLÁTÁSA

HÁZIREND

H Á Z I R E N D

Az Autisták Családi Otthona nappali ellátás, (továbbiakban: intézmény) életének rendjét a Házirend tartalmazza.

A Házirend célja, hogy az intézmény szolgáltatását igénybe vevők és a munkatársak részére írásban rögzítse mindazokat a jogokat és kötelezettségeket, amelyek révén az intézmény zavartalan működése, ezen belül:

- az intézmény rendjének, a gondozottak nyugalmának megóvása,
- a gondozottak és a munkatársak közötti emberi kapcsolatok,
- a harmonikus együttműködés feltételeinek kialakítása,
- a társadalmi és személyi tulajdon védelme

megvalósulhasson.

A Házirend hatálya kiterjed:

- az intézmény szolgáltatását igénybe vevőkre,
- a dolgozókra,
- és minden látogatóra, vendégre, felügyeleti szervre, akik felkeresik az intézményt.

A Házirend megtartása minden gondozott és dolgozó érdeke, kötelezettsége.

Az Autisták Családi Otthona Nappali ellátás a Miskolci Autista Alapítvány fenntartásában működik. Az Alapítvány székhelyén (3533 Miskolc, Csermőkei út 2/a) került kialakításra a szolgáltatás.

Térítési díj:

A Miskolci Autista Alapítvány Családi Otthona Nappali ellátás igénybevételéért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj a személyes gondoskodás körébe tartozó szolgáltatói önköltség alapján megállapított összeg (a továbbiakban: intézményi térítési díj). Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését megfizetését. Ebben az esetben biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalatást ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme^{*}

- a) olyan mértékben csökken, hogy az 1993. évi III. törvényben (Sztv.) meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;
- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének:

- a) 15%-át a nappali ellátás esetén
- b) 30%-át a nappali ellátás és ottékezés esetén

Az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

A térítési díjat a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell megfizetni.

Az intézményi jogviszony megszűnik (Sztv. 100-104§)

Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a Szt. 94/C. § szerinti megállapodás jogosult általi írásbeli felmondásával, a jogosultnak, illetve hozzátartozójának a jogviszony megszüntetésére vonatkozó bejelentését követő - a házirendben meghatározott- idő elteltével,
- a jogosult halálával,
- az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 81. § (4) bekezdése szerint a felvételt követően a próbaidő időtartama 1 hónap

Nem állami fenntartású intézmény lévén az intézményi jogviszony meghatározott eseteken túl a megállapodás bármelyik fél részéről történő írásbeli felmondásával is megszűnik.

A megállapodást felmondhatja

- (1) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- (2) a fenntartó vagy az általa megbízott személy.

Az intézményi jogviszony megszüntethető a Házirend súlyos megsértése kapcsán hozott fenntartói döntés nyomán.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére 15 napos felmondási idő figyelembe vételével kerülhet sor. Amennyiben a Gondozott az intézményt a felmondási idő letelte előtt elhagyja, köteles a havi térítési díj arányos részét megfizetni.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető az intézmény részéről történő felmondás jogellenességének

megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz. A határozatban foglaltakról a felmondásban tájékoztatást kell adni.

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 határidejéről, rendjéről és feltételeiről.

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

- a fizetendő térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra, vagy elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira,
- minden olyan dologra melyek – az intézmény humán jellegével összeegyeztethetően az intézményi jogviszony megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Alapfeladattal összefüggő ellátás biztosítása

Lakókörnyezet:

Az intézmény tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető, épületeinek építészeti megoldásai lehetővé teszik az akadálymentes közlekedést. Bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények megfelelnek az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.

Az intézmény nyitvatartási ideje:

- hétfőtől szombatig 8.00-16.00
- ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

Étkezés időpontja

reggeli	8.30 óra
ebéd	13.30 óra
uzsonna	15.00 óra

Orvosi javaslatra a lakó diétás étkezésben részesül. Étkezni csak az ebédlőben lehet.

Az ebédlőből edények, evőeszközök nem vihetők ki. A gondozottak által vásárolt, vagy részükre más személy által behozott ételféleségek tárolása az erre a célra rendszeresített hűtőszekrényben történhet.

Dohányozni csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad!

Tisztálkodás:

Minden gondozottnak közegészségügyi szempontból szükséges a személyi higiéniére – a rendszeres tisztálkodásra és testápolásra – fokozott gondot fordítani.

A tisztálkodáshoz szükséges tisztálkodó szereket (szappan, WC papír, stb...) az intézmény szükség szerint biztosítja.

Extra minőségű tisztálkodó szereket az Intézmény nem biztosít, de a gondozott a sajátját használhatja.

Ruházat és textiláru ellátás, tisztítás:

A gondozottak saját ruházatukat viselik melynek tisztántartásáról és javításáról az szülő/gondnok gondoskodik. Szükség esetén a ruházat tisztítása az intézményben megoldható. Az intézmény által szervezett foglalkoztatáshoz a foglalkoztatás jellegének megfelelő védő-és munkaruhát is az intézmény biztosítja.

Személyes okmányok: Az ellátottak személyes iratainak (személyi igazolvány, lakcímkártya, hatósági igazolvány, közgyógy igazolvány, TAJ kártya, adókártya) igénylése, megújítása, pótlása a törvényes képviselő feladata.

Foglalkoztatás:

A fogyatékos vagy egészségkárosodott emberek számára a munkavállalás a társadalmi integráció egyik legfontosabb eszköze, amely többféle szinten valósulhat meg. Beszélhetünk fejlesztő, akkreditált vagy nyílt munkaerőpiaci foglalkoztatásról. Ezek a foglalkoztatási típusok saját követelmény- és támogatási rendszerrel rendelkeznek. A különböző foglalkoztatási formák célja, hogy minden megváltozott munkaképességű munkavállaló a számára legideálisabb környezetben, foglalkoztatási formában és munkakörben dolgozzon, ahol esélye van arra, hogy tudatos, célzott fejlesztéssel foglalkoztathatósága javuljon, és adott esetben reálissá váljon a következő foglalkoztatási szint elérése.

- A fejlesztő foglalkoztatás keretében a munkakészség fejlesztésén, munkatípusok kipróbálásán, munkaszocializáción van a hangsúly.
- Az akkreditált foglalkoztatás ezen már túlmutat: a megmaradt készségek hasznosítását és fejlesztését tűzi ki célul a nyílt munkaerőpiaci érvényesülés érdekében.

A Miskolci Autista Alapítvány rehabilitációs foglalkoztatásának célja, a fogyatékos illetve megváltozott munkaképességű személyek alkalmazása, az egészségkárosodás mértékét figyelembe vevő munkakörökben, értéket teremtő munka biztosítása, amely az alapítvány tényleges tevékenységének elősegítésére irányul.

- Elérendő céljaink:
- A lehető legmagasabb színvonalú felkészítés, képzés és fejlesztés révén az egyénre szabott praktikus munkakörülmények biztosításával járjunk hozzá a pozitív jövőképhez.
- A rehabilitációs foglalkoztatásnak valós társadalmi igényeket kell kielégítenie, illetve
- motiváltságot.
- A rendszeres munkavégzés járuljon hozzá a képességek fejlesztéséhez, az önálló döntéshozatal kialakulásához, és ösztönözze a környezet tudatos használatát és befolyásolását.
- Az alapítványnál a foglalkoztatás közhasznú, nonprofit tevékenységként zajlik.

A Miskolci Autista Alapítvány a rehabilitációs foglalkoztatás hatékony megvalósítása és a foglalkozást akadályozó tényezők feltárása érdekében az alábbi segítő szolgáltatásokat nyújtja.

- A rehabilitációs tanácsadó és mentor székhelyünkön és telephelyünkön is havi egy alkalommal fogadóórát biztosít.
- A rehabilitációs tanácsadó és mentor állandó és közvetlen kapcsolatot tart fent a megváltozott munkaképességű munkavállalókkal.
- Heti egy alkalommal fogadóórát is biztosít a munkavállalók szükségleteinek, illetve esetleges problémáiknak feltárása, megoldása érdekében.
- A rehabilitációs tanácsadó és mentor az alábbi szolgáltatásokat biztosítja:
- életvezetési tanácsadás

- jogi segítségnyújtás
- családgondozás
- szociális ügyintézés
- önálló életvitelhez szükséges ismeretek elsajátításának segítése
- állapot szinten tartása és javítása

Foglalkoztatást akadályozó tényezők feltárása érdekében az alábbi szolgáltatásokat biztosítjuk:

- munkaerő-piaci információk nyújtása
- munkatanácsadás
- pályatanácsadás
- rehabilitációs tanácsadás
- pszichológiai tanácsadás
- gyógypedagógiai tanácsadás és fejlesztés
- egyéni fejlesztés
- segítő személy/műhelyvezető

Fejlesztő foglalkoztatás (Sztv 99§)

A Miskolci Autista Alapítvány által a bentlakók és nappali ellátásban részesülők részére biztosított fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki 16. életévét betöltötte, más kereső tevékenységet nem végez, és intézményi jogviszonya alapján

- a) közösségi alapellátást,
 - b) támogató szolgáltatást,
 - c) nappali ellátást,
 - d) átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátást,
 - e) ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást,
 - f) rehabilitációs intézményi ellátást,
 - g) lakóotthoni ellátást vagy
 - h) támogatott lakhatást
- vesz igénybe.

A fejlesztő foglalkoztatás

- a) az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban vagy
- b) a (4) bekezdés szerinti fejlesztési jogviszonyban történik.

Az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja az ellátott testi és értelmi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A fejlesztési jogviszony

- a) rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munkaszakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetője együttes javaslata alapján, az egyéni foglalkoztatási

tervben foglaltak szerint akkor hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet, és

b) fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével.

A fejlesztési szerződés tartalmazza

a) a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,

b) a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,

c) a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál,

d) az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és értelmi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és

e) a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében az ellátott csak olyan feladatot végezhet, amelyet egészségi állapota és értelmi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztő foglalkoztatóként folyamatos felügyelet mellett biztosítja az alapítvány - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszonyban történik, az ellátott - a fiatal munkavállaló kivételével - havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszony keretében történik, annak során

b) az Mt. 192. § (2) bekezdésétől eltérően a munkaviszony a fejlesztő foglalkoztatás időtartamára meghosszabbítható,

c) az Mt. VI. fejezete, 53. §-a, 94. §-a, 98. §-a, 100. §-a, 103. § (1)-(2) és (6) bekezdése, XV. fejezete - kivéve a 192. § (1) bekezdését és a 212. §-t -, a XVI., XVII. és XVIII. fejezete nem alkalmazható,

d) a munkavállaló rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem vehető igénybe,

e) a napi munkaidő a 8 órát, illetve a heti 40 órát nem haladhatja meg,

f) ha a munkavállaló napi munkaideje a négy és fél órát meghaladja, részére legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

A fejlesztő foglalkoztatásra irányuló munkaviszony vagy fejlesztési jogviszony az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást, ellátást nyújtó intézménnyel, szolgáltatóval áll fenn.

Akkreditált foglalkoztatás

Az akkreditált foglalkoztatás – mint a foglalkozási rehabilitáció színtere – több szerepet tölt be:

- előrelépést jelent a fejlesztő foglalkoztatás irányából,
- megfelelő feltételeket teremt az integrált foglalkoztatásba még bekapcsolódni nem tudó megváltozott munkaképességű emberek számára,
- amellett, hogy védett környezetet biztosít az ott dolgozók számára, az elvárásokban már közelít a nyílt munkaerőpiaci feltételekhez,
- segítő szolgáltatások által támogatja a foglalkozási rehabilitáció megvalósulását, a felkészülést a nyílt munkaerőpiaci munkavállalásra.

Akkreditált foglalkoztatásban olyan megváltozott munkaképességű személyek vehetnek részt, akik rendelkeznek **komplex minősítéssel**. Azoknak a cégeknek pedig, melyek vállalják a

rehabilitációs foglalkoztatást, akkreditációs eljárásban kell részt venniük, amely végén – ha a jogszabályban leírt feltételek teljesülnek – rehabilitációs akkreditációs tanúsítványt kapnak. A tanúsítványt határozatlan időre állítják ki, de évenként ellenőrzik, hogy a vállalatok továbbra is megfelelnek-e az akkreditációs követelményeknek.

Az akkreditált foglalkoztatás jogszabályi háttere

A komplex minősítésről és az akkreditált foglalkoztatásról a részletes tudnivalókat, pontos elvárásokat

- a komplex minősítésre vonatkozó részletes szabályokról szóló 7/2012. (II. 14.) NEFMI rendelet,
- a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról, valamint a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásokról szóló 327/2012 (XI.16.) Kormányrendelet,
- a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény, 7
- a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltató akkreditációs eljárásáért fizetendő igazgatási szolgáltatási díj szabályairól szóló 38/2012. (XI. 16.) EMMI rendelet, illetve
- a megváltozott munkaképességű személyek ellátásaival kapcsolatos eljárási szabályokról szóló 327/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet szabályozza. A munkavállaló Akkreditált munkáltatónál a Munka Törvénykönyve szerinti munkaviszonyban történő foglalkoztatás zajlik. A foglalkoztatáshoz kapcsolódó fogalmakat, tudnivalókat a 327/2012 (XI.16.) Kormányrendelet tartalmazza.

Eszerint akkreditált foglalkoztatásba az a megváltozott munkaképességű személy vonható, aki

- a rehabilitációs hatóság komplex minősítése alapján B1, C1, B2, C2, D, E kategóriába tartozik;
- régi minősítéssel rendelkezik, ami jelenleg is érvényben van, vagy aki 2012.01.01- től ún. átfordult – rehabilitációs vagy rokkantsági – ellátást kap, a minősítés hatálya, illetve öregségi nyugdíjban részesüléséig;
- fogyatékosági támogatásban részesül. A pontos meghatározást a Korm. rendelet 1. § (6) – Értelmező rendelkezések – tartalmazza.

A Miskolci Autista Alapítvány a bentlakók részére évente változó arányban az intézmény területén biztosítja a fejlesztő foglalkoztatás ill. az akkreditált foglalkoztatás lehetőségét.

Választható foglalkoztatási tevékenységek:

- manuális műhelymunka keretében szövés és lábtörlőkészítés
- konyhai kisegítő munka
- kertészet, parkgondozás
- takarítás
- mosodai betanított munkás
- egyéb fa- parafa termék és fonott áru készítés

Egyéb, hasznos időtöltések:

A munkajellegű foglalkoztatáson túl egyéb, szórakoztató foglalkoztatások is segítik a gondozottak személyiség és képességfejlesztését, ezekben érdeklődési körüknek és állapotuknak megfelelően vehetnek részt. A sport és kulturális jellegű foglalkoztatások a szabadidő hasznos eltöltését szolgálják.

Alaptevékenységbe nem tartozó szolgáltatások:

A szabadidős programok és a szolgáltatások körét a gondozottak térítés ellenében érdeklődési körüknek, állapotuknak és igényüknek megfelelően vehetik igénybe.

1. Programok
 - színház, mozi, művészeti és sportrendezvények
 - kirándulások, túrák, üdülés kül – és belföldön
 - az intézmény gépkocsijával – az intézményvezető engedélyével – haza- és visszaszállítás. Ha az intézmény feladatellátását nem zavarja,
 - előzetes bejelentés alapján a látogatók részére, az intézményvezető jóváhagyásával – a vendég étkezés normájának térítése mellett- ebéd biztosítása.

A programok közül a több napos rendezvényen, kül- és belföldi tartózkodáshoz, a szolgáltatások közül a hajfestéshez a törvényes képviselő írásos hozzájárulása is szükséges.

Interperszonális kapcsolatok

1. A gondozottak kötelesek
 - a Házirend előírását betartani
 - egymást segíteni, támogatni, egymás szokásait, személyiségi jogait tiszteletben tartani
2. Az Intézmény alkalmazottai kötelesek
 - a házirend előírásait betartani, illetve betartatni
 - jó emberi kapcsolatokat kiépíteni a gondozottakkal és mindenkiel szemben azonos bánásmódot alkalmazni.
 - A hivatali titkot megőrizni, a gondozottak egészségi és pszichés állapotáról csak közvetlen hozzátartozóinak adhatnak felvilágosítást, a „szakmai titoktartás” előírásai szerint.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

Nem fogadhatnak el a gondozottaktól, azok hozzátartozóitól, illetve törvényes képviselőitől pénzt és ajándékot. A gondozottak és alkalmazottak egymástól pénzt nem kérhetnek, egymásnak kölcsönt nem adhatnak, egymástól semmit nem vásárolhatnak.

Hívható telefonszámok:

Iroda: 46-532-476

Szabadság és egyéb távollét szabályai

A gondozottak – egészségi állapotuktól függően - csak kísérelővel hagyhatják el az intézményt

Az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Távolléti napokra térítési díjat nem kell fizetni.

Az intézményből bármilyen címen való távollét ideje alatt a gondozott szeszeseitelt nem fogyaszthat.

Az engedélyezett időn túli távolmaradás, ittasan való visszatérés a Házirend súlyos megsértésének minősül.

Az intézményből bármilyen címen való eltávozás csak a gondozott egészségi állapotának veszélyeztetése miatt tagadható meg.

Tájékoztatások, panaszjog

A Házirendet jól látható helyen ki kell helyezni, hogy az mindenki számára hozzáférhető legyen.

Felvételkor az intézményvezető vagy megbízottja köteles tájékoztatást adni az ellátás tartamáról, feltételeiről, a jogosult, a hozzátartozó és törvényes képviselők közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a gondozottak jogairól és kötelezettségeiről, az intézmény házirendjéről.

A gondozott és törvényes képviselője panaszával, észrevételével

- az intézményvezetőhöz az ellátás körülményeit érintő kifogásával fordulhat (étkezés, egészségügyi ellátás, mentális gondozás, elhelyezés, stb.)
- az érdekképviseleti fórumhoz az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogok kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetén fordulhat.
- az ellátottjogi képviselőhöz bármilyen érdekvédelmi illetve ellátottjogi kérdés esetén, az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus esetén, illetve esetleges jogszabálysértő gyakorlat felmerülése esetén fordulhat.

A panaszos az intézmény fenntartójához akkor fordulhat, ha panaszára 15 napon belül választ nem kapott, vagy a válaszban leírtak nem teljesültek, illetve a tett intézkedésekkel nem ért egyet.

Az érdekképviseleti fórum tagjai:

- 3 fő hozzátartozó/ a gondozott törvényes képviselője,
- 2 fő intézményi dolgozó,
- 1 fő az intézmény fenntartójának képviselője.

Az intézményvezető az érdekképviseleti fórumot szükség szerint hívja össze, üléseiről a jegyzőkönyv vezetése kötelező. Az Érdekképviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza. Azonos szavazat esetén a törvényes képviselőinek a véleménye a döntő. Az Érdekképviseleti Fórum a tagok 2/3-nak jelenléte esetén határozatképes.

Az Érdekképviseleti fórum közreműködésével az intézményvezető legalább évente kétszer a gondozottaknak és törvényes képviselőinek értekezletet tart. Ezen tájékoztatást ad az intézmény életéről, feladatairól és terveiről.

Szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítja a fenntartó alapítvány, hogy

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék, valamint
- a megfelelő munkavégzési körülményeket.

Az intézményben közfeladatot ellátó személynek minősül az alábbi munkaköröket betöltő személy:

- az előgondozással megbízott személy;
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, vezető szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus;
- a támogatott lakhatásban foglalkoztatott esetfelelős munkatárs.

Az intézmény rendelkezik - a szolgáltatásban foglalkoztatottak védelme érdekében - az ellátást igénybe vevők részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítással.

A fenntartó biztosítja munkavállalói tekintetében - legalább a Kjt. 55-80. §-ában és a Kjt.-nek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló kormányrendeletben megállapított, a munkaidőre, pihenőidőre, előmeneteli és illetményrendszerre vonatkozó feltételeket.

(6) * A fenntartó biztosítja munkavállalói részére ha a beosztás szerinti napi munkaidejük kezdő időpontja rendszeresen változik, a tizennégy és tizennyolc óra közötti időtartam alatt történő munkavégzés esetén 15% bérpótlékot, ha a munkáltató napi üzemelési ideje meghaladja a munkavállaló napi teljes munkaidejét és a közalkalmazottak, munkavállalók időszakonként rendszeresen, egy napon belül egymást váltva végzik azonos tevékenységüket. November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a fenntartónál munkaviszonyban álló munkavállalókra kiterjedően munkaszüneti nap.

Korlátozó intézkedések

Ha az ellátott veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni. Az ellátott egészségi állapotának megóvása érdekében korlátozó intézkedés elrendelésére van lehetőség.

A fenntartó által kialakított korlátozó intézkedés alkalmazásáról szóló részletes eljárásrendet a külön szabályzatba van foglalva. Az eljárásrend tartalmazza:

- az intézmény munkarendjét figyelembe véve a korlátozó intézkedés elrendelésének szabályait,
- a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamot,
- a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályait,
- a korlátozás feloldásának szabályait,
- a panaszjog gyakorlásának részletes szabályait.

Az ellátott személyes szabadsága - ellátása során - fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható.

Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

Korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását - ha e törvény kivételt nem tesz - a beteg kezelőorvosa rendeli el. A kezelőorvos az alkalmazást megelőzően, - amennyiben ez nem lehetséges az alkalmazás megkezdését követően a lehető legrövidebb időn belül - rögzíti az egészségügyi dokumentációban a korlátozó módszereket vagy eljárásokat, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát. Állandó orvosi felügyelet hiányában - kivételesen indokolt esetben - ideiglenesen szakápoló is elrendelheti a korlátozást. A korlátozásról a kezelőorvost haladéktalanul értesíteni kell, akinek azt tizenhat órán belül írásban jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást meg kell szüntetni. Korlátozó módszerek és eljárások alkalmazása esetén a beteg állapotát és testi szükségleteit rendszeresen - a szakmai szabályoknak megfelelően - ellenőrizni kell. A beteg egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

Korlátozó intézkedés alkalmazása esetén - ide nem értve a pszichés megnyugtatót - a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által meghatározott, a Szociális Ágazati Portálon közzétett adatlapot (1. számú melléklet) kell kitölteni. A korlátozó intézkedés időtartama alatti megfigyeléseket, állapotleírást a betétlapon kell részletesen feltüntetni. A kitöltött adatlapot a gondozási tervhez kell csatolni.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét:

- a szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályairól,
- az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
- a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.

A tájékoztatót az ellátott, törvényes képviselője és az intézmény vezetője aláírják.

Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.

Az ellátott törvényes képviselőjét tájékoztatni kell

- a) a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt, halaszthatatlan esetben a végrehajtás alatt vagy azt követően haladéktalanul a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról,
- b) a korlátozó intézkedés feloldásáról.

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

A korlátozó intézkedés megtételéről 48 órán belül az ellátottjogi képviselőt is tájékoztatni kell.

Vegyes rendelkezések:

Próbaidő:

A gondozott felvételét 1 hónapos próbaidő előzi meg.

Értékmegőrzés:

A gondozott, illetve törvényes képviselőjének írásbeli kérésére – átmenetileg – készpénzt személyes nyilvántartású letétként kezeli az intézmény. A személyes letétben elhelyezhető készpénz havi összege nem haladhatja meg az év első napján érvényes legkisebb összegű öregségi nyugdíjminimum összegét. Ez az összeg szolgálja a gondozott intézményi ellátását meghaladó igényű személyes szükségleteit (szolgáltatások igénybevételeinek térítési díja).

A személyes letéten túli pénzüsszegösszeg kezelése egyéenként elkülönített és átmenetileg közös betétkönyvben történik, letéti pénzkezelési szabályzat alapján. Ezen szabályzatot a beköltözéskor a gondozottal, illetve törvényes képviselőjével ismertetni kell.

Az intézmény csak a részére két tanú által aláírt átvételi elismervény ellenében átadott értéktárgyakért vállal felelősséget. Az intézmény részére átadott értéktárgyakat az intézmény munkanapokon, munkaidőn belül, két tanú előtt a gondozottnak vagy törvényes képviselőjének bármikor kiadhatja.

Az intézmény csak a páncélszekrényben elhelyezhető mértékű értéktárgyak megőrzését tudja vállalni.

A gondozottak a vagyon-, a baleset- és a tűzvédelmi előírásokat kötelesek betartani. Az előírások vétkes, gondatlan vagy szándékos megszegői kártérítésre kötelezhetőek.

Vallásgyakorlás:


Az intézmény gondozottjai, önkéntességi alapon vallásukat szabadon gyakorolhatják az intézmény által biztosítottak alapján.

A házirendet elfogadta az Érdekvédelmi Fórum^{2022. 06. 07.} napján

Miskolc, 2022. 06. 07.


Kovács-Máté Melinda
intézményvezető

A Házirendet készítette és jóváhagyta a
Miskolci Autista Alapítvány Kuratóriuma,
mint fenntartó


Szalkainé Haraszi Krisztina
kuratóriumi elnök



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 intézet pszichiáter orvosának tájékoztatása megtörtént:

év: hó: nap: óra: perc:

További intézkedés: szükséges - nem szükséges

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

BETÉTLAP

A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához

Név:

Születési idő:

Szobaszám:

Diagnózis:

Terápiás terv elkészítésének időpontja veszélyeztető, illetve közvetlen veszélyeztető állapotra:
.....

1. Az intézkedés elrendelését megelőző állapotváltozás, tünetek feljegyzése:

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

2. Korlátozás folyamata, eredménye:

Ápolási diagnózis	Ápolási cél	Ápolási feladatok	Ápolási eredmény	Aláírás

3. Eseménynapló:

Dátum, idő	Esemény leírása	Aláírás

4. Lezajlott esemény megbeszélésének időpontja, illetve fenti eseményre készült terápiás terv módosítása az elláttal:
.....
.....
.....

5. A korlátozás eredményességének rövid összefoglalása:

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

6. Ellátottjogi képviselőhöz eljuttatva:

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

.....
intézményvezető aláírása

.....
intézmény orvosának aláírása

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

.....