******

**H Á Z I R E N D**

**Kaposvári Szociális Központ**

**Liget Időskorúak Otthona**

**Kaposvár, Vak Bottyán u. 1. sz. alatti telephely**

**Jóváhagyta a Kaposvár-Sántos Szociális Intézményfenntartó Társulás Társulási Tanácsa a 4/2018. (I. 26) számú határozatával.**

**Hatályos: 2018. február 1-től.**

**Készítette:** **Barcza Csilla sk.**

**szakmai vezető**

**Jóváhagyta: Turnár Jánosné sk.**

**igazgató**

**2018.**

A Házirend hatálya a Kaposvár, Vak Bottyán u. 1. szám telephelyen működő idősek otthona valamennyi igénybe vevőjére, dolgozójára és az intézmény területére belépő látogatókra is kiterjed, kérjük annak betartását és betartatását.

A *házirend célja,* hogy az intézmény belső rendjét meghatározza, járuljon hozzá az emberi és állampolgári jogok érvényesítéséhez, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját segítő környezet kialakításához, és tájékoztasson az alapvető szabályokról, amelyek a következők:

* az együttélés szabályai,
* egészségügyi ellátás,
* az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje,
* az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
* az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
* az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai,
* a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a tex1ília tisztításának és javításának rendje,
* az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
* az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok,
* az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja,
* a foglalkoztatás megszervezése,
* az ellátottak érdekvédelme,
* kártérítési kötelezettség.

1. **Az együttélés szabályai**
2. Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
3. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozási idő alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.
4. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
5. A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
6. A lakók elhelyezése a szobákban megüresedett férőhely szerint történik. Változtatásra később sor kerülhet, figyelembe véve a lakók ésszerű igényeit.
7. A lakók élelmezéséről az intézmény gondoskodik. Romlandó ételeket hűtés nélkül a lakó szobákban tárolni tilos! Ezek tárolása az a teakonyhában a közös használatú hűtőszekrényben történhet.

Étkezési idő:

reggeli: 8.00 órától

ebéd: 12.00 órától

vacsora: 17.00 órától

Az étkezés közösen az ebédlőben történik, csak a fekvőbetegek étkezhetnek a szobájukban.

1. Az otthon lakói kötelesek figyelembe venni a többi lakótársuk életkorából egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem az otthon rendjét, sem társuk nyugalmát ne zavarják.

Az esti pihenés biztosítása érdekében a TV-t kedvelők maximum 23 óráig a közös helyiségekben nézhetik az adást.

Egy-egy személyes kívánság teljesítésekor a lakószobán belüli tevékenység (pl. szórakoztató, vagy hobbi-tevékenység) folytatásakor figyelembe kell venni a szobatársak véleményét.

Vitás esetekben a többség véleménye az irányadó, ez vonatkozik a közös helyiségekben folytatott tevékenységre is (pl. TV-nézés, főzőhelyiségek használata stb.). Megegyezés hiányában a lakó önbíráskodással nem szerezhet érvényt akaratának, ilyen esetben ki kell kérni a műszakot teljesítő ápoló véleményét, amennyiben ez nem hoz megnyugtató megoldást a lakó az intézményvezetőhöz és az Érdekképviseleti Fórumhoz fordulhat.

1. Az intézményben dohányozni csak az erre kijelölt helyen, az udvaron szabad.
2. Amennyiben orvosi tilalom vagy egyéb körülmény ezt nem tiltja a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

Egyéb körülménynek tekinthető:

* szóbeli durva-trágár viselkedés a dolgozóval, illetve lakótárssal szemben,
* önbíráskodás, illetve lakótársakkal és dolgozókkal szembeni megfélemlítés, vagy tettlegesség,
* az intézményben, illetve környezetében botrányt okozó viselkedés.

Ezekben az esetekben az intézmény vezetője a lakó áthelyezését, vagy kizárását kezdeményezheti, ha az Érdekképviseleti Fórum ezt javasolja.

1. A lakó nem tanúsíthat antiszociális magatartást a társaival és a gondozókkal szemben sem, így:

* bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben,
* lakótársakkal, illetve dolgozókkal szembeni tettlegesség,
* intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak).

1. Bármely eszköz, amellyel az ellátott saját és lakótársai testi épségét fenyegeti, illetve veszélyezteti, azonnal és véglegesen elvehető. Ilyen eszköz lehet például: kés, villa, bot, olló, gyújtóeszköz, önvédelmi eszköz, stb. Amennyiben a lakó egészségi állapota ezen eszközök birtoklását nem befolyásolja, azokat saját személyes szekrényében, nem feltűnő helyen, lehetőség szerint elzárva tárolhatja. Ezen feltételek ellenőrzését az intézmény vezető ápolója alkalomszerűen ellenőrzi. Ettől eltérni csak veszélyeztetett esetben szükséges.
2. Abban az esetben, ha a lakó egészségi állapota, nyugtalansága, zavart tudatállapota indokolja - az orvos elérhetőségének hiányában - átmenetileg a szolgálatvezető ápoló a beteg saját és a szobatársak védelme érdekében az ellátottak ágyaira rácsot tehet, illetve helyzetváltoztatását részlegesen korlátozhatja. Az intézkedésről az orvost azonnal értesíteni kell, aki értesíti az intézmény vezetőjét.
3. Ez a korlátozás addig tartható fenn, amíg a beteg orvosi segítséget nem kap, vagy akut állapota nem normalizálódik. Ezt a szolgálatvezető ápoló dokumentálni köteles.
4. **Egészségügyi ellátás**
5. Az intézmény biztosítja a lakók egészségügyi ellátását.
6. Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény gondoskodik a lakó:

* egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
* rendszeres orvosi felügyeletéről
* szükség szerinti ápolásáról,
* szakorvosi ellátáshoz való hozzájutásáról,
* kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról,
* gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

1. Az intézmény orvosának rendelési ideje: minden szerda 13.00 – 19.00 óra között

Pszichiáter szakorvos rendelési ideje: minden hétfő 14.00 - 16.00 óra között

1. A gyógyszereket térítésmentesen az intézmény az 1/2000. (1.7.) SzCsM rendelet 52. § (1) és (2) bekezdése alapján biztosítja, amelyről részletes tájékoztatást az intézményvezető ad.

Az intézmény biztosítja az állapot javuláshoz szükséges test távoli segédeszközt. A segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi.

A testközeli segédeszközök költségeinek viselése az ellátottat terheli. Ha a testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az ellátott jövedelmi helyzete alapján nem képes, a költségviselés tekintetében az 1/2000 (1. 7.) SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, amelyről részletes tájékoztatást az intézményvezető ad.

1. **Az aktivitás megőrzését szolgáló foglalkozások**

Az idősek otthona biztosítja, hogy a bent lakó idős ember a szabadidejét hasznosan és az igényének megfelelőképpen tölthesse el. Ehhez nyújtanak segítséget a mentálhigiénés szakemberek, akik terápiás és képességfejlesztő – szinten tartó foglalkoztatásokat tartanak a lakók számára. Ezeknek a foglalkoztatásoknak a célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tarása, az aktivitás megőrzése. A foglalkoztatások célja az is, hogy a lakó életminősége javuljon, komfortérzete növekedjen és az önállóságuk minél tovább megmaradjon. A foglakozások tervezésekor és megvalósításakor kiemelt szempont, hogy azok az idős emberek egyéni igényeinek, szükségleteinek megfelelőek legyenek, az emberi méltóság megőrzését szem előtt tartva töltsék meg aktív tevékenységgel a mindennapokat. A terápiás és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás – és játékterápiák is szervezhetők. A foglalkozások jellegét és rendszerességét, szakmai indokoltságát a szociális és mentálhigiénés munkatárs által készített éves munkaterv tartalmazza részletesen. A foglalkozásokon való részvétel minden esetben önkéntes

Foglalkoztatásra alkalmas helyiségek a közös társalgók, a műhely, az intézmény udvara és

parkja. A szükséges munkaeszközöket biztosítjuk.

1. **Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**
2. Az otthon lakói az intézményt napközben elhagyhatják.

A kimenő ideje naponta: 7.00 – 17.00 óra közt van.

Az eltávozási szándékot minden esetben a szolgálatban lévő ápolónak jelezni kell.

Ha a lakó valamely okból jelzés nélkül marad távol, ezt a műszakban levő ápoló dokumentálni köteles az átadó füzetben.

1. Hosszabb távollét esetén előzetes bejelentés alapján az intézményvezetőnek, vagy helyettesének köteles a lakó jelezni az eltávozás időpontját és annak időtartamát, továbbá a visszaérkezés időpontját legalább 24 órával a visszaérkezés előtt.
2. Az intézményen kívül tartózkodó lakó testi és egészségi állapotáért az intézmény felelősséget nem vállal.
3. A lakó eltávozása csak akkor tagadható meg, ha kezelőorvosa az egészségi állapota miatt az eltávozást nem javasolja.
4. A távollét alatti térítési díj mértéke:

* két hónapot meg nem haladó távollét idejére a személyi térítési díj 20 %-a,
* két hónapot meghaladó távollét idejére:
* egészségügyi intézményben történő kezelése időtartamára a személyi térítési díj 40 %-a,
* a távollét egyéb eseteire a személyi térítési díj 60 %-a.
* a távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.
* A rendszeres hétvégi távollétekre ugyanezen előírások vonatkoznak.

1. A személyi térítési díj távollét idejére történő számításának módja: a lakó távollétének első napjára teljes, utolsó napjára az 5. pontban meghatározottak szerinti térítési díjat fizet.
2. **Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai**
3. Látogatás a hét minden napján 8.00 – 17.00 óra közt lehet, kivéve az étkezési időpontokat.
4. A hozzátartozókkal való kapcsolattartás történhet levél útján is, amelyhez igény szerint segítséget nyújtunk.
5. A szobák többágyasak, ezért az ellátottak nyugodt és zavartalan pihenése érdekében a hozzátartozó 8-20 óra között hívhatja a lakót, és a lakó is ebben az időszakban telefonálhat a szobákban.
6. A lakók látogatóikat a látogatási idő alatt a lakószobákban, lakószobán kívül a társalgó helyiségekben fogadhatják. A látogatók a többi szobatárs nyugalmát nem zavarhatják.
7. Az intézményvezetőt/szakmai vezetőt heti egy alkalommal a faliújságon jelzett fogadó óra idejében felkereshetik a lakók.
8. Ha a látogató sorozatosan megszegi a látogatás rendjének szabályait, az intézményvezető szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetését követően sem tartja be azokat, akkor az intézményből kiutasítható.
9. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A lakók az otthonba magukkal hozhatják azokat a személyes használati tárgyaikat, amelyek méretüknél fogva egy-egy ellátottra jutó lakótérben, illetve szekrényben, éjjeliszekrényben akadály nélkül elhelyezhetők, a szobatársat nem zavarják. Hozzájárulnak komfortérzetük biztosításához, szellemi-kulturális és szórakozási igényeiknek a megvalósításához (pl. emléktárgyak, rádió, könyv, fénykép, tisztálkodó szerek, stb.)

1. Egy lakószobában egy TV helyezhető el, illetve fülhallgató használatával több is, közös megegyezéssel. A készülék használata során tekintettel kell lenni a szobában lakó személyek nyugalmára, a biztonságos mozgástér fenntartására. A készülék működési hibáiért az intézmény felelősséget nem vállal, a javíttatás költségei a tulajdonost terhelik.
2. Érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai
3. A lakók az otthonba történő felvételük után az általuk nem használt ingóságaikat (értéktárgy, értékpapír, takarékbetétkönyv) elismervény ellenében adhatják le. A megőrzés szempontjából speciális feltételeket igénylő tárgyak elhelyezésében az intézmény köteles segítséget nyújtani a lakó részére. Az intézmény vezetője az átvett tárgyakról tételes felsorolás alapján készíti el az átvételi elismervényt, annak egy példányát átadja az ellátást igénybevevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény vezetője gondoskodik, melyek az intézmény páncélszekrényében kerülnek elhelyezésre. Az át nem adott ingóságokért az intézmény felelősséget nem vállal.
4. Készpénzt átvenni csak a lakó, illetve a törvényes képviselőjének írásban tett nyilatkozata alapján lehet. A lakótól átvett készpénzt az intézményben vagy pénzintézetben kell megőrizni. A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz elhelyezésétől számított négy munkanapon belül az intézmény vezetője gondoskodik. A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani.
5. A lakók készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének nyilatkozata szerint személyes nyilvántartás ún. letét formájában is történhet, amely 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.
6. A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, valamint a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról a pénzkezelési szabályzat rendelkezik.
7. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal, de legkésőbb (éjszakai haláleset esetén) másnap reggel jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval kell aláíratni.
8. A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről. Az intézményvezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésért köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt lakó köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzatánál.
9. Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja.
10. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje
11. A lakók saját ruhájukat és fehérneműiket használhatják, melyeknek tisztításáról és javításáról az intézmény gondoskodik saját mosodájában. Ezen okból a lakók személyes ruháit monogrammal kell ellátni. A szennyes- és a javításra szoruló ruhaneműt a szolgálatos ápoló gyűjti be, minden reggel 6.00 – 8.00 óra között. A tiszta ruha visszaadása minden héten hétfőn és csütörtökön 13.00 – 14.00 óra között történik.
12. Mosás közben elveszett, vagy használhatatlanná vált saját ruházatot az intézmény köteles pótolni.
13. Amennyiben a lakó nem rendelkezik megfelelő saját ruházattal, vagy saját ruházata elhasználódott és azt pótolni nem tudja, úgy alsó és felső ruházatainak biztosításáról az intézmény gondoskodik a törvényben előírtak szerint.
14. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell a lakók részére kiadni. A cselekvőképtelen, valamint a korlátozottan cselekvőképes személyek részére kiadott ruházatról a gondozási egység vezetője leltárt vezet.
15. Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként

* három váltás ágyneműt,
* a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges

anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

1. A lakók tisztálkodása szükség szerint a fürdőszobákban történik. Heti egy alkalommal a fürdés minden lakónak kötelező. Az intézmény készlettel rendelkezik az alapvető tisztálkodó szerekből, amelyeket szükség szerint biztosít az arra rászoruló lakónak. A tisztálkodási szereket a havi szükségletnek megfelelően négy hetenként adja ki a szolgálatos ápoló.
2. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai
3. Az intézményi jogviszony megszűnik
4. az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
5. az igénybe vevő halálával,
6. a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával.
7. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti.
8. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha az igénybe vevő
9. másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
10. a házirendet súlyosan megsérti,
11. intézményi elhelyezése nem indokolt.
12. amennyiben az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének az Szt. 102 § szerint nem tesz eleget.
13. Házirend súlyos megsértésének minősül:

* háromnál több alkalommal előforduló, közösséget sértő magatartás tanúsítása,
* háromnál több alkalommal előforduló, figyelmeztetés ellenére is ittas állapotban történő megjelenés,
* intézmény, illetve az otthon lakói értékének eltulajdonítása,
* intézmény, illetve lakók tulajdonának, értékeinek megrongálása,
* kábítószer legcsekélyebb mértékű fogyasztása.

A fenti esetekről jegyzőkönyv készül.

1. Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A lakók egymás személyiségi jogainak megsértése nélkül gyakorolhatják a vallásukat, szükség esetén erre a célra helyiséget biztosítunk. Az intézmény biztosítja lakóinak a szabad vallásgyakorlást, szükség esetén arra az esti kimenőt is lehetővé teszi. Minden hónap második és negyedik szombat délután katolikus istentiszteleten, gyónáson, minden hónap első és harmadik vasárnap délután ökumenikus istentiszteleten vehetnek részt az otthonban.

1. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, és térítési díja
2. Az alapellátáson kívül az intézményben igény szerint működik fodrász, pedikűr, manikűr szolgáltatás. A szolgáltatások díját a szolgáltató állapítja meg, mely az ellátottat terheli.

**2**. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az eseti térítési díj fizetésének esetei:

* Kulturális programok (pl. előadóművészek fellépése, színház-, filmszínház látogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás stb.)
* Ünnepekhez kapcsolódó közösségi programokban való részvétel
* Kirándulásokon, üdüléseken való részvétel

**3**. A lakószobákban a saját tulajdont képező televíziók és hűtőszekrények üzemeltetési költségéhez készülékenként 1000.- Ft/hó egyezer Ft/hó hozzájárulást fizetnek az ellátottak, amelyről számlát készít az intézmény.

**4**. Térítésmentesen vehető igénybe könyvtári könyvkölcsönző szolgáltatás naponta 10.00 – 12.00 és 14.00 – 16.00 óra között.

1. Az ellátottak érdekvédelme
2. Az otthon lakója és annak hozzátartozója, törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál, illetve az ellátottjogi képviselőnél

* az intézményi jogviszony megsértése,
* személyiség jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
* az intézmény dolgozóinak szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségének megszegése esetén,
* az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az Érdekképviseleti Fórum a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, amely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

A dolgozó panaszával, problémájával szintén fordulhat az Érdekképviseleti Fórumhoz.

1. Az otthonban Érdekképviseleti Fórum működik.

Az Érdekképviseleti Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a beutaló. a fenntartó helyi önkormányzatnál az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más, hatáskörrel rendelkező szervnél, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Tagjai választás alapján:

* az otthonban ellátottak képviselői: 2 fő
* hozzátartozók képviselője: 1 fő
* az otthon dolgozóinak képviselője: 1 fő
* a fenntartó önkormányzat képviselője: 1 fő

1. Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak választása:

A tagokat az ellátottak, illetőleg a hozzátartozók képviselői az ellátottak javaslata alapján jelölik. Az intézmény dolgozóinak képviselőjét az intézmény vezetője jelöli.

Az intézmény vezetője a választást megelőzően legalább 3 héttel összeállítja és közzéteszi a jelöltek listáját. A jelöltek írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról.

A választás során:

* az ellátottak, illetőleg hozzátartozóik képviselőit a lakógyűlés egyszerű szótöbbséggel,
* az intézmény dolgozóinak képviselőit a munkaértekezlet egyszerű szótöbbséggel,
* a fenntartó képviselőjét a Közgyűlés választja meg.

A lakógyűlés és a munkaértekezlet határozatképes, ha a meghívottak legalább 50%-a jelen van. A szavazás kézfeltartással történik.

A lakógyűlés és a munkaértekezlet összehívásáért az intézmény vezetője felelős. Öt nappal a rendezvény előtt, írásban köteles meghívni az intézményi ellátásban részesülőket, illetve az intézmény minden dolgozóját.

Az Érdekképviseleti Fórum tagjainak megválasztása határozatlan időre történik, kivéve az önkormányzat képviselőjének megválasztását, amely az önkormányzati választások napjáig szól.

A választás lebonyolításáról és a technikai feltételek biztosításáról az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

A választásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmazni kell a jelenlévők nevét, a jelölt személyek adatait, a szavazás eredményét és aláírást ­intézmény vezetője és két hitelesítő személy.

1. Az Érdekképviseleti Fórum tagjai megbízásának megszűnése:

A tagok megbízatása megszűnik:

* lemondással,
* a tag halálával,
* közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
* az intézményi jogviszony megszűnésével.

Az új tag megválasztásáról 30 napon belül gondoskodni kell. Az új tag választásával kapcsolatos előkészítés, lebonyolítás az intézmény vezetőjének feladata.

1. Az Érdekképviseleti Fórum működésének szabályai:

Az Érdekképviseleti Fórum a megválasztását követő 15 napon belül összeül, összehívásáért az intézmény vezetője felelős.

Az Érdekképviseleti Fórum az első ülésén a tagjai közül egyszerű szótöbbséggel elnököt választ.

Az Érdekképviseleti Fórum évente legalább két alkalommal ülésezik.

Súlyos fegyelemsértés esetén a panaszos az Érdekképviseleti Fórum azonnali összehívását is kérheti, melyet három napon belül le kell bonyolítani, és a panaszost írásban értesíteni kell a döntésről. Az Érdekképviseleti Fórumot minden esetben az elnök hívja össze.

A döntések érvényességét a tagok legalább 50%-os részvételi aránya jelenti. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Az ülésen a tagok csak személyesen vehetnek részt.

Az Érdekképviseleti Fórum Üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni. Az Érdekképviseleti Fórum adminisztratív teendőinek ellátásáról az intézmény vezetője gondoskodik.

Az Érdekképviseleti Fórum 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 intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé. Az otthon lakóinak nyugalmát és rendjét visszatérően és súlyosan megsértők esetében az Érdekképviseleti Fórum résztvevői javaslatot tehetnek a fegyelemsértő más intézménybe történő áthelyezéséről, illetve kizárásáról.

Az Érdekképviseleti Fórum tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban. Az intézmény vezetője vagy az Érdekképviseleti Fórum köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A jogosult igénybe veheti az ellátottjogi képviselő segítségét is. Ellátottjogi képviselő neve: Benczéné Bogárdi Andrea, Telefonszám: +36204899576.

1. Kártérítési kötelezettség

Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató és egyéb eszközöket az ellátottak használhatják, de a szándékosan okozott kárt kötelesek megtéríteni. A szándékosan okozott kárért a lakó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

A házirend tudomásulvételét az ellátott aláírásával magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Kaposvár, 2018.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Igazgató |