Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye

2660 Balassagyarmat; Szontágh Pál utca 44

Tel: +36-35 / 300 – 844, Fax: +36-35-300-004; E-mail:
nmreszi.remenysugar@remenysugaragori.hu

Adószám: 15450085-1-12; Bankszámlaszám: 10037005-00315139-00000000

Ikt: 9120-A/785-13/2023.

Szakmai Program 2/g. számú melléklete

EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

TÁMOGATOTT LAKHATÁS

2023.

Tartalomjegyzék

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ 3
I. BEVEZETŐ 3
II. TÁMOGATOTT LAKHATÁS – LEGFONTOSABB ADATAI 4
III. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI 5
Általános szabályok a támogatott lakhatásban: 5
Napirend: 6
Egyéb, fontosabb együttélési szabályok a támogatott lakhatásban: 6
Az együttélés szabályai súlyos megsértésének minősül: 8
IV. HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK 9
V. ELLÁTMÁNY 10
VI. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS 11
VII. KONFLIKTUSKEZELÉS MÓDJA, EREDMÉNYTELENSÉGE ESETÉRE AZ AZOKRÓL VALÓ DÖNTÉS ELJÁRÁSA 12
VIII. VESZÉLYEZTETŐ MAGATARTÁS ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS 13
IX. AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐ JOGAINAK SÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ JELZŐRENDSZER SZABÁLYAI 14
X. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 14
XI. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI KIEGÉSZÍTÉS 175
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉS 17

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye berceli telephelyén Támogatott Lakhatást alakított ki. Jelen „Együttélés szabályai" a Támogatott Lakhatás igénybevételére vonatkozó belső szabályokat tartalmazza, melyben foglaltak betartása hozzájárul ahhoz, hogy az együttélés, egymáshoz való alkalmazkodás minél kevesebb konfliktust hozzon az egy-egy lakásban együtt élők életébe.
Ez az Együttélési szabályai" egy váz, ami meghatározza a fő irányvonalakat, melyeknek betartására minden támogatott lakhatásban élőnek és dolgozónak ügyelni kell. Ezt a „közös" együttélési szabályzatot alapul véve egy-egy ház sajátos együttélési szabályait, az ott együtt élők és őket támogató dolgozók összetételére, képességeire, programjaikra, igényeikre alapozva közösen készítik el az esetfelelős koordinálásával.

Az Együttélés szabályait Támogatott Lakhatásként szolgáló házakban olyan helyen kell elhelyezni, hogy az igénybe vevők, hozzátartozóik és a dolgozók számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
A támogatott lakhatás vezetőjének felelőssége gondoskodni arról, hogy a támogatott lakhatást igénybe vevő lakók és a dolgozók az Együttélés szabályaiban foglaltaknak megfelelően éljenek, lássák el feladataikat.
Az Együttélés szabályai, figyelemmel a lakóközösség összetételére, az infó-kommunikációs akadálymentesítés alapelveit szem előtt tartva a könnyen érthető kommunikáció alkalmazásával fogalmazódik meg.
Betartása szolgáltatóra és szolgáltatást igénybe vevőre nézve egyaránt kötelező.

I. BEVEZETŐ

A közösségi élet egyik alapfeltétele a kölcsönös alkalmazkodás, egymás megértése, segítése, egymás jogainak tiszteletben tartása. Az Együttélés szabályai segítséget, útmutatót nyújtanak az együttélési problémák elkerülésére, megoldására.
A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban Szakmai rendelet) 5. § (4) bek. b) pontja alapján a támogatott lakhatást nyújtó fenntartónak rendelkeznie kell az Együttélés szabályaival. Megnevezett jogszabályhely, illetve az egyéni szükségletek és igények figyelembevétele mellett a lakókkal közösen készült el a Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye berceli telephelyén működő támogatott lakhatásának együttélés szabályai. Nevezett jogszabály szabályozza a dokumentum tartalmát, ennek értelmében kerülnek meghatározásra az alábbiak:

- az együttélés szabályai,
- a háztartással kapcsolatos feladatok megosztása,
- a konfliktuskezelés módja, eredménytelensége esetére az azokról való döntés eljárása,
- az ellátást igénybe vevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- a befizetett belépési hozzájárulás időarányos visszafizetésének módja és részletes szabályai.

A Együttélés szabályának hatálya kiterjed a Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye berceli telephelyén és a faluban működő 5 támogatott lakhatásban élő valamennyi igénybevevőjére, az őket támogató alkalmazottakra, továbbá a támogatott lakhatásban munkát végző külső szervek foglalkoztatottaira és a lakásokban tartózkodó látogatókra is.

II. TÁMOGATOTT LAKHATÁS – LEGFONTOSABB ADATAI

Az intézmény megnevezése: Napfény Otthon és Támogatott Lakhatás Bercel

Az intézmény székhelye, elérhetősége: 2687 Bercel, Kenderváros út 23.
Telefon: 06/35 300-844
Email: nmreszi.remenysugar@remenysugaragori.hu

Telephelyei, elérhetőségek:
5 lakóház a falu belterületén -támogatott lakhatás -lakhatási szolgáltatásként működik az Szt. 75. § (2) bekezdés a)–c) pont szerint -57 férőhelyen:

1. 2687 Bercel, Kenderváros út 23. - 12 férőhely
2. 2687 Bercel, Petőfi út 2 - 12 férőhely
3. 2687 Bercel, Jókai út 37. - 12 férőhely
4. 2687 Bercel, Béke út 35. - 11 férőhely
5. 2687 Bercel, Baross út 1. - 10 férőhely

Az intézmény fenntartója, címe

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest
Visegrádi út 49.

Megyei kirendeltsége:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Nógrád Vármegyei Kirendeltség
3100 Salgótarján
Rákóczi út 36.

Működési területe

Nógrád vármegye

- Támogatott lakhatás esetén

Az intézmény ágazati azonosítója: **873000**

Az intézmény törzskönyvi azonosítási száma: **450087**

III. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

A Támogatott Lakhatást igénybe vevők és az őket támogató dolgozók, valamint egyéb személyek egymás közötti magatartására, viselkedésére külön szabályokat részletezetten ez a szabályzat nem ír elő, a társadalom általános normáinak a betartása ugyanakkor mindenkitől elvárt.
A *támogatott lakhatásban alkalmazottakra* ezen felül vonatkozik a titoktartás kötelezettsége; továbbá, hogy a munkavégzés során az emberi méltóságot és a személyi szabadságot nem sértő, humánus segítő magatartást kell tanúsítani. A szociális munka Etikai Kódexében megfogalmazott alapelvek betartása mindenkire nézve irányadó.

A *támogatott lakhatást igénybe vevőkre nézve* biztosítja az intézmény, hogy önrendelkezési jogukból fakadóan a mindennapjaikat szabadon, az elvárt normák betartása mellett, de lehetőség szerint a lenti napirendhez igazodva éljék és szervezzék meg.
Az ellátást igénybe vevőknek mindeközben tiszteletben kell tartaniuk a szociális szolgáltatást nyújtók emberi méltóságát és személyiségi jogait.

Általános szabályok a támogatott lakhatásban:

- A támogatott lakhatásban élők szoba használata nem kizárólagos, indokolt esetben, szükség szerint (konfliktus helyzet; kiköltözés, elhalálozás esetén a nemek szerinti igény figyelembevétele; állapot változása miatt; másik lakóközösségbe jobban illeszkedik az életritmusa...) áthelyezhető másik szobába, illetve másik támogatott lakhatásba.
  Az áthelyezés mindig az igénybevevő/törvényes képviselője és a segítőik (esetfelelős, TL. szolgáltatás szakmai vezető) közös megegyezése alapján történik.
- Alapvető elvárás a családias munkamegosztás, mely egymás segítésében, támogatásában és a tevékenységek közösen megbeszélt megosztásában nyilvánul meg.
- Törekedni kell a jószomszédi kapcsolatok ápolására.
- Minden lakónak tudnia kell, hogy idegen és/vagy illetéktelen személynek a házba való beengedése veszélyhelyzetet hordozhat magában. Idegen megjelenését, esetleges zaklatást soron kívül jelezni kell az esetfelelős felé.
- A lakó köteles a károkozásból eredő kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke a tönkretett tárgy amortizációval csökkentett értéke.
- Kártérítésre kötelezhető az igénybe vevő akkor is, ha az igénybe vevő látogatója felelős a károkozásért.
- Minden lakónak feltétlenül törekedni kell a ház takarékos üzemeltetésére. Víz, villany, gáz ésszerű, mértéktartó használata alapvető elvárás a szolgáltatást igénybe vevők részéről. Az esetfelelős feladata hogy az igénybe vevőket segítsék, megtanítsák a közüzemi szolgáltatások takarékos használatát.
- A támogatott lakhatásban szakirányú ismeretet feltételező szerelési, javítási, karbantartási, korszerűsítési munkákat a lakók nem végezhetnek. Amennyiben ilyen jellegű problémát észlelnek, jelenteni kell az esetfelelős felé, aki megszervezi a felmerülő hibák szakszerű javíttatását.
- A háztartási eszközök rendeltetésszerű használata érdekében minden lakó köteles maximális körültekintéssel eljárni, az ehhez szükséges ismereteket megszerezni a ház dolgozóitól. A különböző épületgépészeti berendezésekhez (gázóra, villanyóra, kapcsoló szekrény, kazán...) nem szabad hozzányúlni.
- Távozáskor, a ház elhagyásakor elektromos eszközök, kapcsolók kikapcsolása, csapok, vízcsapok elzárása, valamint a nyílászárók bezárása, annak leellenőrzése mindenki számára kötelező!
- A támogatott lakhatást igénybe vevők, illetve dolgozók távolléte esetén háztartási gépeket üzemen kívül kell hagyni.

Napirend:

A támogatott lakhatás szolgáltatás igénybe vevői a saját közösségük napi ritmusához illeszkedve, közösen alakítják ki a részletes napirendet. Az alábbi főbb időpontok és tevékenységek betartása ajánlott mindenki számára, annak érdekében, hogy a nap gördülékenyen szerveződjön, mindenki kényelmesen eljusson a munkahelyére, szabadidős tevékenységekre, a személyi- és környezeti higiénére kellő idő fordítódjon, s mindenki számára biztosított legyen a nyugodt pihenés.

Hétköznapokon:

Ébresztő:	Nincs szabályozva, a munkába járás időpontjától függ
6.00 - 7.30	Reggeli mosakodás, szobák rendbetétele
7.30-tól	Reggeli. Dolgozó ellátottak távozása a munkahelyekre a munkakezdés és közlekedési lehetőségek figyelembevételével
16.00 - 18.00	Hazaérkezés. Ház körüli teendők, szabadidős programok /egyéni elfoglaltság/, fejlesztés, mentális gondozás, vacsora elkészítése
18.00 - 18.30	Vacsora
18.30 - 22.00	Szabadidős program - egyéni elfoglaltság, esti tisztálkodás, másnapi munkába induláshoz előkészületek
22.00-tól	Éjszakai pihenés

Hétvégén:

Ébresztő:	Nincs szabályozva
8.00 - 9.00	Reggeli
9.00 - 12.30	Házi munka/házkörüli teendők/ ebédfőzés/ szabadidős programok/
13.00 - 14.00	Ebéd
14.00 - 18.00	Házi munka/házkörüli teendők/vacsorakészítés/szabadidős programok/
18.00 - 18.30	Vacsora
18.00 - 22.00	Szabadidős program - egyéni elfoglaltság, esti tisztálkodás, fürdés, testápolás
22.00-tól	Éjszakai pihenés

Egyéb, fontosabb együttélési szabályok a támogatott lakhatásban:

- Behozható tárgyak, veszélyeztető tárgyak köre-, használata

A támogatott lakhatást biztosító lakások alap berendezési tárgyakkal, felszereltséggel rendelkeznek. Saját tulajdonú, személyes használati eszközök bevihetők olyan mértékig, hogy azok a közösségi helyiségek rendeltetésszerű használatát ne akadályozzák, illetve az egyéni szükségletek szerint is figyelemmel kell lenni a rendelkezésre álló tárolási hely nagyságára (szoba, polcok..).

A lakószobák díszítése, felszerelése, egyéni kialakítása minden lakó saját joga - a szobatárssal egyeztetve, a jó ízlés határain belül.

A lakószobákban elhelyezett használati tárgyakért, műszaki cikkekért a támogatott lakhatást biztosító integrált intézmény felelősséget nem vállal. A műszaki eszközök csak biztonságos működtetés mellett használhatóak.

Nem hozhatnak be, illetve nem tarthatnak maguknál olyan tárgyakat, illetve eszközöket, melyek *veszélyt jelenthetnek* a saját és a lakásban élő többi igénybe vevőre, illetve a munkatársak testi

épségére pl. nagy pengéjű szúró-vágótárgyakat, a hatályos érintésvédelmi szabályoknak nem megfelelő eszközöket, fegyvert. A cselekvőképességükben részlegesen, vagy teljes mértékben korlátozott személyek esetén fokozott figyelemmel kell lenni a tűz gyújtásra alkalmas eszközök használatánál.

- Törekedni kell a helyiségek rendeltetésszerű használatára, szándékosan, vagy gondatlanságból okozott kárért a kárt okozó anyagi felelősséggel tartozik.

- Egymás intim terének, tiszteletben tartása
  A lakóközösség döntése értelmében egymás tulajdonához engedély, kérés nélkül hozzányúlni nem szabad. A személyes tárgyak, eszközök, bútorok és a személyes tér maximális tiszteletben tartása minden lakótól elvárt. Kopogtatás és engedély nélkül egymás szobáiba nem illik belépni.
  A közösségi terekben ügyelni kell a hiányos öltözet elkerülésére a konfliktusok elkerülése, valamint az emberi méltóság tiszteletben tartása érdekében.

- Tisztálkodás
  A rendszeres tisztálkodás, az ápolt megjelenés elvárás minden lakó felé. A tisztálkodás és fürdés időpontját maguk határozzák meg. A szobákhoz biztosított fürdőszoba beosztása az igénybe vevők megállapodásán alapul.
  Amennyiben valaki a fürdésben segítséget igényel, a gondozó közreműködése a szolgáltatási terv alapján igénybe vehető.
  A tisztálkodáshoz szükséges szereket (szappan, fogkefe, fogkrém, fogmosó-pohár, sampon, fésű, WC papír, borotvakrém, pamacs, penge, borotva) szükség szerint alapszinten biztosítjuk. Magasabb igények esetén saját pénzeszközök igénybevételével mindenki saját maga gondoskodik róla, a beszerzéséhez segítséget igényelhet az esetfelelős, vagy a gondozó munkatársaktól.

- Eltávozás és visszatérés rendje: a támogatott lakhatást igénybe vevő, önálló közlekedésre képes lakó szabad mozgásjoga nincs korlátozva. Kérjük azonban kimaradásuk úti célját és időtartamát az esetfelelősnek, segítői munkát végző csoport tagjának jelezni. Saját biztonságuk érdekében javasolt, hogy a téli időszámítás idején 18 óráig, a nyári időszámítás időszakában 20 óráig a lakásba érkezzenek vissza. A foglalkozásokhoz, házon belüli és ház körüli teendőkhöz, szervezett programokhoz igazítva készült egy javasolt kimenő, ami természetesen nem egy szigorú korlátozás, csupán a hatékony együttélés elősegítése érdekében egy javaslat.

  Azok esetében, akik a komplex szükségletfelmérés alapján kíséretet igényelnek egészségi állapotuk, közlekedési nehézség, vagy nem megfelelő tájékozódási képesség miatt, azok a házban segítő munkát végző munkatársakkal távozhatnak el a lakásból.

  Amennyiben a lakó hosszabb időre eltávozik (rokonokhoz, családhoz…) köteles azt bejelenteni. Ennek tényét a gondozó illetve esetfelelős dokumentálja egy erre rendszeresített füzetben.

- Éjszakai nyugalom fenntartása - közös helyiségekben villanyoltás ideje:
  A lefekvés és a felkelés egyéni igények és az alvásszükséglet szerint történik. A felkelést a reggeli, illetve a munkakezdés időpontjához szükséges igazítani, oly módon, hogy a korábban kelők a társaik nyugalmát nem zavarhatják.
  A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, ágyukat készítsék elő. Lámpát, rádiót, magnót, televíziót használni egymás zavarása nélkül, 22 óra után a hálószobában csak közös megegyezéssel, egyébként a nappali szobában lehet.

- Az igénybe vevők egymás közötti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartása:
  A támogatott lakhatás dolgozói kötelesek az igénybe vevők családi és társadalmi kapcsolatainak kialakítását és fenntartását elősegíteni az integráció érdekében.
  Kijelölt látogatási időt nem határozunk meg, azonban a ház nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje hétköznapokon a munkavégzés utáni időszak, hétvégén egész nap.

Lehetőség szerint kérjük figyelembe venni:

- Vendégeik érkezését javasolt előre jelezni a lakótársaiknak.
- 20 óra után csak igen indokolt esetben történhet látogató fogadása, a pihenni vágyók nyugalma érdekében.
- A látogatók magatartásukkal nem zavarhatják a támogatott lakhatás belső rendjét.
- A látogatóknak az otthon területén ügyelni kell a tisztaságra, rendre és a házirend egyéb szabályainak betartására.
- A látogató felelősséggel tartozik a behozott tárgyak, élelmiszerek minőségéért.

A látogatás rendjét megzavaró, az otthon életében magatartásával zavart keltő, az Együttélés szabályait megsértő látogatóval szemben az intézmény vezetőjének joga és kötelessége fellépni.

➢ Dohányzás szabályai

A dohányzás az egészségre ártalmas! Minden dohányzó köteles tekintettel lenni nemdohányzó társaira és a tűzvédelmi előírások betartására.
A támogatott lakhatás belső tereiben nem megengedett a dohányzás, ill. az udvarban csak az arra kijelölt helyen szabad dohányozni.

➢ Szeszesital fogyasztás szabályai

A támogatott lakhatást igénybe vevők szeszesital fogyasztása nem tilos, de a túlzott mértékű, az együttélést zavaró alkoholos állapotot kerülni kell.
Alkoholos állapotban lévő vendég fogadásától közös megegyezés alapján mindenki tartózkodjon!

➢ Vész- válsághelyzetre (baleset, rosszullét, eszméletvesztés, házon kívüli hasonló esetek, idegen behatolás az ingatlanba, betörés felfedezése, tűzeset, stb.) fel kell készülni. Minden lakó és a lakásokban dolgozó ismerje a vészhelyzet esetén értesítendők körét, így intézmény részéről a kijelölt személy és az egyéb, vészhelyzetet elhárító szervezetek elérhetőségeit (mentők, tűzoltóság, rendőrség, általános segélyhívó...). A fontosabb hívószámok mindenki számára elérhetők kell, hogy legyenek (pl. kifüggesztve közösségi térben).
Először a vészhelyzetnek megfelelő típusú számot kell hívni, majd értesíteni erről és a körülményekről a kijelölt személyt, aki koordinálja a veszély elhárítását és szükség esetén kapcsolatot tart a kihívott szervek képviselőjével is.

Az együttélés szabályai súlyos megsértésének minősül:

- ha az igénybe vevő a támogatott lakhatás többi igénybe vevőjének vagy dolgozójának életéhez, testi épségéhez-, illetve emberi méltóságához való jogát megsérti,
- a lakótársakkal szembeni bármilyen nemű kényszer alkalmazása, egymás kihasználása,
- tulajdonhoz való jog megsértése,
- ha az igénybe vevő a támogatott lakhatás többi igénybe vevőjének nyugalmát, pihenését jelentős mértékben és ismételten zavarja, illetve akadályozza,
- ha az igénybe vevő a fenntartó által működtetett támogatott lakhatás területén szabálysértést vagy bűncselekményt követ el,
- ha az igénybe vevő a támogatott lakhatás többi igénybe vevője, a fenntartó munkavállalója sérelmére követ el szabálysértést vagy bűncselekményt,
- a dohányzással összefüggő tilalmak, korlátozások tartós, visszatérő megsértése
- a túlzott mértékű, együttélést zavaró alkoholos állapot tartós, visszatérő fennállása
- ha az igénybe vevő antiszociális viselkedésével, magatartásával a bárki testi épségét, tulajdonát veszélyezteti, ezzel a támogatott lakhatásban részt vevő lakóközösség integrációjára irányuló törekvéseket ellehetetleníti.

Az integrált intézmény vezetője a megállapodást írásban felmondhatja, ha a jogosult az együttélés szabályait súlyosan megsérti. Az Együttélés szabályok súlyos megsértésének minősülő esetekről jegyzőkönyvet kell készíteni, az ügyet ki kell vizsgálni.

IV. HÁZTARTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

➢ *Takarítás rendje*

A támogatott lakhatást igénybe vevők közös feladata a lakóháznak és a környezetének rendben, tisztán tartása.
A lakószobák takarítását a lakók önállóan, illetve támogató kísérő közreműködésével végzik.

A *közös lakótér, illetve udvar, kert* rendben tartásával, takarításával kapcsolatos név szerinti beosztást házanként készítik el az igénybe vevők az esetfelelős közreműködésével. A beosztás lehet állandó, de időszakosan változó is. Beosztásra kerül az egy légtérben lévő ebédlő, konyha és a nappali, valamint a folyosók, terasz és fürdőszobák takarítása.

A tennivalókat mindig az otthon aktuális állapota határozza meg. Az időszakos munkákat (ablaktisztítás, szőnyegtisztítás, nagytakarítás stb.) minden esetben közösen végzik, melyhez irányítást, segítséget a háztartási-, háztartáspótló tevékenységet végző gondozó munkatársak és az esetfelelős biztosít.
Amennyiben komplex támogatási szükségletvizsgálat eredménye indokolja a háztartási teendőkben való közreműködést, akkor a házi segítségnyújtás gondozójával egyeztetni szükséges a teendőkről.

A ház takarításának, otthonosabbá tételének feladatában, mint minden közös érdeket szolgáló tevékenység végzésében, a segítők építenek az igénybe vevők egyéni vállalásaira, melyek közös megbeszélések formájában kerülnek rögzítésre.
A legfontosabb ezzel kapcsolatos feladat az igénybe vevők esztétikai igényszintjének lehető legmagasabb szintre emelése, hogy saját magukból fakadjon az igény rendre, a tisztaságra, a harmóniára.

Minden házban kialakításra került mosásra alkalmas helyiség, mosógép használatának lehetőségével. Biztosított továbbá az intézményi mosodai szolgáltatás.
A helyiség, illetve a gépek használata egyénileg, vagy a gondozó segítségével lehetséges a házanként meghatározott rend szerint.
A szennyes egyéni összegyűjtése minden lakó feladata.
A textíliákat (ágyneműk, plédek, törölközők) a mosodába szállításhoz a kijelölt felelősök készítik el.

➢ *Étkezés rendje, élelmiszer tárolása*

Azon igénybe vevők, akik komplex szükségletfelmérés eredménye alapján étkezésben való közreműködést igényelnek, az integrált intézmény székhelyén konyháról vehetik igénybe saját elvitel, lakásra szállítás és helyben fogyasztás formájában.

Munkanapokon, munkaidőben az integrált intézmény székhelyén tartózkodóknak javasoljuk az ebéd helyben való elfogyasztását.
A reggeli, a vacsora, a hétvégi/ünnepnapi étkezés a lakásokban zajlik.

Az egyéni főzést a lakók közös megegyezés, megbeszélés alapján végzik el. Az ételkészítés után a lakó/k köteles/ek a konyhát és étkezőt tisztán, rendezetten átadni.

A konyha tisztaságára, az élelmiszerek tárolására minden esetben fokozott figyelmet kell fordítani.

Romlandó élelmiszereket csak megfelelő tisztítás és/vagy előkészítés után, az arra alkalmas zárható tároló eszközben - az élelmiszerbiztonsági előírások betartása mellett - kizárólag a hűtőszekrényben szabad tárolni.

Az étel lakószobába bevitelétől, lakószobában történő fogyasztásától a rovarok és rágcsálók elterjedésének megakadályozása érdekében tartózkodni kell.

V. ELLÁTMÁNY

I. Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról (továbbiakban Szt.) 117. § (2c) bekezdése szerint Támogatott lakhatás esetén az intézményvezető az együttélés szabályaiban meghatározott összegben és elszámolási szabályok mellett havi ellátmányt biztosít az ellátott részére a szükségleteinek egyéni vásárlás keretében történő fedezésére.

Kifizetés feltétele: - ha az ellátott jövedelemmel nem rendelkezik,

- vagy a személyi térítési díj eléri az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Intézményvezetői jogkörömben eljárva a havi ellátmány összegét 2000,- Ft/fő összegben állapítom meg. A havi ellátmány összege minden hónap 10. napjáig kerül kifizetésre a jogosultak részére.

Az ellátmány összegével az ellátott havonta, 30 napon belül köteles elszámolni az esetfelelős felé. Elszámolásként elfogadható blokk, számla, bizonylat, nyugta, stb., amit az esetfelelős részére kell bemutatnia. Az esetfelelős a Támogatott lakhatás szakmai vezetőjének köteles elszámolni, aki az elszámolást megküldi a gazdasági vezető részére.

II. A Napfény Otthon és Támogatott Lakhatás Bercel minden igénybevevő részére biztosítja a ruházat mosásához, a mosogatáshoz, a takarításhoz és a személyi higiéné kielégítéséhez szükséges havonta kiadásra kerülő eszközöket, takarító-, és tisztálkodó szereket. Ezek bizotsítása a havi ellátmányon felül történik.

1. Tisztító-, és takarítószerek: (kiadása havonta történik - nem minden hónapban azonos a szerek kiadása, megközelítőlegesen így alakul)

- ablaktisztító
- felületfertőtlenítő
- felmosófej (felmosóvödör-, nyél igény szerint)
- fémdörzsi
- folyékony súroló
- hideg zsíroldó
- hypopor
- lefolyótisztító
- légfrissítő
- mosogatószivacs

- öblítő
- sósav
- szemeteszsák 30/100 literes
- mosogatószer
- fertőtlenítő mosogatópor
- univerzális kendő
- vízkőoldó
- Wc-gél akasztós
- mosópor (1,5-2 havonta)
- fertőtlenítő mosogatószer

2. Személyi higiéné kielégítéséhez: (kiadása havonta történik)
- Borotválkozás utáni arcszesz
- Borotvahab
- Eldobható borotva
- Fogkrém
- Folyékony szappan
- Dezodor
- Sampon
- Tusfürdő
- Z hajtogatott kéztörlő
- Nagy papírtörlő guriga
- Wc-papír
- Papír zsebkendő
- Fertőtlenítő folyékony szappan
- Bőr/kézfertőtlenítőszer
- Eldobható gumikesztyű

A 1. és 2. pont alatt felsorolt eszközök, tisztító-, és takarítószerek, illetve a személyi higiéné kielégítéséhez szükséges ápolási szerek összege átlagosan 100.000- Ft/hó. A beszerzést havi szinten úgy kell kialakítani, hogy a megállapított pénzkeret legfeljebb 10 %-os túllépése lehetséges. A 10 %-ot meghaladó eltérések tényét a megrendelésért felelős munkatársnak minden esetben meg kell állapítania, amelyről tájékoztatja az Intézmény vezetőjét.

VI. BELÉPÉSI HOZZÁJÁRULÁS

A belépési hozzájárulás szabályait a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról tartalmazza:

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője), az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.
A megállapodás tartalmazza

a) az ellátás kezdetének időpontját,

b) az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését), szakápolási központ esetén a szakápolás határidejét,

c) az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,

d) a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár,

e) egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,

f) **belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,**

g) az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Tartós bentlakásos intézmény esetén - a rehabilitációs intézmény, a hajléktalanok otthona és a rehabilitációs célú lakóotthon kivételével - a fenntartó meghatározhatja azokat a férőhelyeket, amelyek betöltése esetén **belépési hozzájárulást kell fizetni.**

A belépési hozzájárulás összege kétmillió forint. A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg.

A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

Ellátási kötelezettség fennállása esetén az ellátás nem tagadható meg a belépési hozzájárulás megfizetésére nem képes igénylőtől.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni az ellátottnak vagy örökösének, illetve - ha a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta - e személynek vagy örökösének.

A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézményei működtetésére, fejlesztésére fordítja.

Az ellátottól, törvényes képviselőjétől, hozzátartozójától [Ptk. 8:1. § (1) bekezdés 2. pont], az ellátott tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles személytől, valamint a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető és a **belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személytől** a térítési díjon és az egyszeri hozzájáruláson kívül más jogcímen a szociális szolgáltatásért, illetve az intézményben történő elhelyezésért a szolgáltató, az intézmény, a fenntartó vagy egy harmadik személy számára pénzbefizetés vagy más vagyoni előny nyújtása nem kérhető.

A belépési hozzájárulást a 2687 Bercel, Béke út 35. szám alatti ingatlan, 1 ágyas szobájának igénybevétele esetén szükséges fizetni. A belépési hozzájárulás díja: 2.000.000 Ft.

VII. KONFLIKTUSKEZELÉS MÓDJA, EREDMÉNYTELENSÉGE ESETÉRE AZ AZOKRÓL VALÓ DÖNTÉS ELJÁRÁSA

A **konfliktus alapja** lehet tényszerű, vagy csak képzelt. A **„tényszerű" konfliktusok** mögött egymással ténylegesen szemben álló célkitűzések, érzelmek, értékek, érdekek húzódnak meg. Ezzel szemben a "képzelt" **konfliktusok** emberi félreértésből, tévedésből, történelmi hagyományból, sztereotípiákból, előítéletekből, ellenségeskedésből fakadnak.

A jól kezelt konfliktusból előny is származhat, hiszen a konfliktus arra készteti az egyént, hogy nézeteit, gondolatait megfogalmazza és érvelni is tudjon mellettük, ennek nyomán jobban átlátja saját helyzetét.

A cél a konfliktusok kezelése során az, hogy a negatív hatások (a kockázatok) minimálisra csökkenjenek, míg a konfliktus megoldása révén kialakuló előnyök maximálisak legyenek.

A konfliktushelyzetek elkerülésében kiemelten fontos a prevenció, melynek alapja az esetfelelős és a kísérő személy felé való nyitottság, őszinte bizalmi viszony, a rendszeres esetkezelés, az egyéni beszélgetések és csoportos foglalkozások, a kliensek problémáinak kezelése, a kommunikációs nehézségek áthidalásában való segítségnyújtás.

Konfliktushelyzet esetén a támogatott lakhatás dolgozói kötelesek mellérendelt, partneri viszony fenntartására, a foglalkozásbeli titoktartás érvényesítésére és a kliens személyiségi jogainak, értékeinek, méltóságának és egyediségének tiszteletben tartására.
A már kialakult konfliktus esetében elsődleges megoldásként a közös megbeszélés, tisztázás, helyzetfeltárás szerencsés, melynek során mindkét fél lehetőséget kap sérelmének és szempontjainak elmondására. Cél a vitás helyzet megoldása, a közös megegyezés, kompromisszumos megoldás keresése.

A konfliktushelyzetek feloldása érdekében alkalmazott technikák:
- egyéni beszélgetések (célzott beszélgetések, problémamegoldó modell)
- kiscsoportos megbeszélések

Konfliktuskezelés lépései:
- a probléma pontos és egyszerű meghatározása
- azon körülmények feltárása, amelyek a problémát megelőzték
- az egyén eddig használt problémamegoldó stratégiáinak, erőfeszítésének összegzése
- támogató személyek bevonása a konfliktusok megoldásába
- a szociális szakember a szolgáltatást igénybe vevő személlyel közösen összegezi a feltárt problémát, segítségnyújtás a kívánt változás irányának megfogalmazására

Konfliktuskezelést végzi: esetfelelős, a házban segítői munkát végző csoport tagjai.

Konfliktuskezelés eredménytelensége esetére az azokról való döntés eljárásának gyakorlata:

Az estefelelős az eredménytelen konfliktuskezelését jelzi a TL szakmai vezetőjének.
A TL szakmai vezető esetmegbeszélés összehívását kezdeményezi, rendeli el (részt vesznek az érintett felek, szükség szerint a részlegvezető is). A konfliktus lezárása az esetmegbeszélés eredményeként jön létre.

VIII. VESZÉLYEZTETŐ MAGATARTÁS ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

Előfordulhat, hogy a Támogatott Lakhatás szolgáltatást igénybe vevő személy viselkedése pszichés állapotváltozás vagy bármilyen ok következtében veszélyeztetővé válik.
Ez esetben a megfelelő szervek értesítendők, hogy ők gondoskodjanak a veszélyeztető helyzet elhárításáról: mentőszolgálat, orvosi ügyelet szükség esetén rendvédelmi szervek. Ezt követően tájékoztatni szükséges az ellátott gondnokát, az esetfelelőst és a támogatott lakhatás szakmai vezetőjét a történtekről, valamint a fenntartót a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 9/2022 (IX.28.) a szociális és gyermekvédelmi intézményekben bekövetkező rendkívüli eseményekkel és gyermekbántalmazási esetekkel kapcsolatos intézkedésekről és a jelentéstétel rendjéről szóló szabályzata alapján. A veszélyeztető magatartást és a megtett intézkedéseket írásos formában dokumentálni kell az átadó naplóban is, illetve az esetfelelősi naplóban, ha adott esetben az esetfelelős biztosítja a felügyeletet.

IX. AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐ JOGAINAK SÉRELME ESETÉN ALKALMAZANDÓ JELZŐRENDSZER SZABÁLYAI

A támogatott lakhatást igénybe vevő személy jogainak sérelme esetén segítségért fordulhat a házban közvetlen ott dolgozó munkatársakhoz (főként a gondozás tagjaihoz, esetfelelőshöz), TL szolgáltatás szakmai vezetőjéhez, részlegvezetőhöz, törvényes képviselőjéhez, hozzátartozóhoz.

Amennyiben sérelme ebben a körben nem kerül orvoslásra:
az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője **panasz esetén** az intézmény vezetőjéhez, a fenntartóhoz, s az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat, különösen

- az intézményi jogviszony megsértése, különösen a személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme,
- a támogatott lakhatásban dolgozók szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, továbbá
- a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető a szóbeli / írásbeli panaszt kivizsgálja és a vizsgálat eredményét tizenöt napon belül a panasztevővel írásban közli. Amennyiben határidő szerint ez nem történik meg, vagy a sérelem orvoslásával a panaszos nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül felülvizsgálatot kezdeményezhet a fenntartónál, az ellátott jogi képviselőnél.

A támogatott lakhatásban dolgozó az őt ért, a lakók vagy hozzátartozók/gondnokok részéről történő személyiségi jogait sértő, vagy rágalmazó magatartás észlelése esetén jogosult az intézményvezetőhöz fordulni, azt követően a fenntartótól segítséget kérni, illetve az ellátottjogi képviselőhöz fordulni.

Az ellátottak jogvédelmét szolgálja az **ellátottjogi képviselő**, aki évente több alkalommal, az általa meghatározott időpontokban fogadóórát tart az integrált intézmény székhelyén. Nevének, elérhetőségének ismertetéséről gondoskodunk, kifüggesztve az intézmény székhelyének hirdetőtábláján megtalálható, valamint a telephelyeken is rendelkezésre bocsátjuk. Fogadóóráinak időpontja és helye aktuálisan meghirdetésre, kifüggesztésre kerül.

Az ellátottjogi képviselő az e célra létrehozott szervezet keretében működik, neve és elérhetősége:
Szervezet:
Integrált Jogvédelmi Szolgálat
Címe: 1075 Budapest, Pf.: 646.
Telefonszáma: +36 (1) 9202 700

A terület ellátottjogi képviselője: ***Forgács Béla***
Ellátottjogi képviselő telefonszáma: 06-20/4899-529
E-mail: bela.forgacs@ijb.emmi.gov.hu

X. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az ellátásra jogosult támogatott lakhatása /jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével. (A fenntartót elhelyezési kötelezettség terheli),
- a jogosult halálával,

- a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a támogatott lakhatás igénybevételére szóló megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszonyt az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel, melynek 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 támogatott lakhatást megalapozó megállapodást írásban felmondhatja, ha a jogosult

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a együttélési szabályzatot súlyosan megsérti (eseteit a együttélési szabályzat részletesen tartalmazza),
- intézményi elhelyezése már nem indokolt (amennyiben ezt a komplex szükségletfelmérés alátámasztja),
- ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személyi térítési díjfizetési 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.

A felmondási idő három hónap, amennyiben megállapodás másképp nem rendelkezik.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, illetve törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha a fenntartói döntést az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.
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 intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

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

XI. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI KIEGÉSZÍTÉS

Egyéb fontos, együttélési szabályok a támogatott lakhatásban és a kimenők rendje

A ***hozzátartozókkal való kapcsolattartáshoz*** azt a kiegészítést fogalmazta meg a csoport, hogy a látogatóba készülő hozzátartozó, vagy barát a látogatási szándékát köteles az esetfelelősnek a látogatást megelőzően jelezni, hogy az igénybe vevő otthon tartózkodjon, csoportos program ne ütközzön a látogatással.

Alkoholos állapotban érkező látogató a házból elküldhető.

A kimenők foglalkozáshoz, teendőkhöz, szervezett programokhoz igazított javasolt rendje:

A lakók egészségi állapotuknak megfelelően önállóan eltávozhatnak a támogatott lakhatás házaiból illetve a szolgáltató központból kimenő időben vagy előzetesen megbeszélt esetekben, ugyanakkor az indulást minden esetben jelenteniük kell a szolgálatban lévő gondozónak vagy esetfelelősnek annak érdekében, hogy az esetleges – a távozás ideje alatti – probléma kapcsán a támogatott lakhatás illetékes vezetője vagy az intézmény gyorsan és hatékonyan tudjon segítséget nyújtani. Ezért minden esetben szükséges megadni a távozás helyét, a visszaérkezés tervezett időpontját is.

A kimenő kizárólag kilépő kártyával történhet. A lakó a kimenőre való indulása idejét jelzi a szolgálatban lévő gondozónak/esetfelelősnek, illetve megérkezéskor is lejelentkezik. A gondozó a kimenő idő be nem tartásáról, valamint ha a kimenő idő alatt az ellátottat valamilyen sérelem érte, köteles tájékoztatni az esetfelelőst és/vagy a TL szakmai vezetőjét illetve a részlegvezetőt. Ha a lakót kimenő alatt testi-lelki bántalmazás éri, a szolgálatban lévő gondozónak azonnali kötelessége értesíteni az intézmény vezetőségét és a rendőrséget.

Azon ellátottak, akiknél fennáll az önálló közlekedés esetében a dezorientáltság, saját védelmük érdekében csak kísérővel távozhatnak.

A javasolt kimenő időpontjai az étkezések, foglalkozások, háztartási feladatok, gyógyszerbevételek, stb. figyelembevételével:
hétfőtől – péntekig (illetve a munkanapnak számító napokon): 15:30* – 18:00 óráig
szombat – vasárnap (illetve a munkaszüneti napnak számító napokon, ünnepnapokon, hosszú hétvégéken): délelőtt 9:00-11:00 óráig és délután 13:00-18:00 óráig
Hétvégéken, ünnepnapokon (hosszú hétvégék minden napja ide tartozik), 12 órás műszakkal megoldott a lakóink felügyelete. Ezeken a napokon a hétvégi menetrend szerint zajlanak a kimenők, ha ez az épp aktuális programmal nem ütközik. (Istentisztelet, kirándulás, elrendelt takarítás, stb.)

Költőpénz kifizetési napokon: (Havonta két alkalommal történik, a szociális ügyintéző által meghatározott napokon.) 14:30-18.00 óráig
*A lakóknak a szolgáltató központból való távozásának ideje függ a lakóhelyüktől (a messzebb lévő házban lakók, akik gyalog közlekednek 15 óra körül már elindulnak), az állapotuktól, esetleges rájuk bízott feladatuktól, elfoglaltságuktól, illetve attól, hogy gyalog mennek vagy a támogatott lakhatás autójával jutnak-e vissza a házukba. Ezeket az eltérő indulásokat az együtt dolgozó kollégák napi szinten egyeztetik, illetve az önállóan közlekedő lakók induláskor minden esetben szólnak a szolgálatban lévő kollégáknak.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen Együttélés Szabályait a fenntartó az egyéni szükségletek és igények figyelembevétele mellett a lakókkal közösen kialakított szempontok, és velük megvitatott illetve jóváhagyott tartalom szerint hagyja jóvá a működési nyilvántartásba vételt és a működés megkezdését követően.

Bercel, 2023. 03.31

.....

* Fehérvári Hajnalka
intézményvezető

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja alapján jóváhagyom.

Salgótarján, 2023. 04.07

.....

Fülöpné Gálik Erika
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Nógrád Vármegyei Kirendeltség
igazgató

Az „Együttélés szabályait” összeállították és annak tartalmát elfogadták:

Farkasné Tátrai Zsuzsanna

Tóth Tímea

Kovács Zsolt

Buzásiné B. Adrienn

Szalai Mária

Csemák Nikoletta

[illegible]

[illegible]

Jónás Szidónia

Bartos Gabriella

Halmi Zoltán

Dobrocsi Alexandra

[illegible]

[illegible]

Bercel, 2023. 03.27.

A kialakított szabályokat jóváhagyom:

Bercel, 2023. 03.31.

Reménysugár Integrált Szociális Gyermekvédelmi Intézményegység Nógrád Vármegye Balassagyarmat

Fehérvári Hajnalka
intézményvezető