

HÁZIREND

ÉJJEI MENEDÉKHELY 2400. Dunaújváros, Kandó Kálmán tér 4.

I. A menedékhely igénybevehetősége

1. A menedékhely a hét minden napján 17.00 órától – reggel 7.00 óráig tart nyitva. A szállás elfoglalása érkezési sorrendben történik este 22.00 óráig. Ezt követően csak kivételesen indokolt esetben történik befogadás.
2. A menedékhely nyitvatartási idejében térfigyelő kamera figyeli az intézmény bejáratát. A kamera felvétele a menedékhely irodájában követhető, így lehetőség van a befogadásra várakozó/ók észlelésére, az agresszív, fenyegető magatartás kiszűrésére. A felvételeket 48 óráig lehet megőrizni.
3. A menedékhelyet nagykorú /18. életévet betöltött/ személyek vehetik igénybe éjszakai szállás és tisztálkodás céljából.
4. Krízishelyzetben lévő 16 éven felüli személy egy éjszakára igénybe veheti az ellátást, illetve befogadható. Az ügyeletes gondozó a fiatalkorú elhelyezéséről köteles az intézményvezetőt tájékoztatni.
5. Felvételnél az elhelyezetteknek /személyi iratok hiányában is/ közölni kell a személyi adataikat.
6. A felvételt kérőnek rendelkeznie kell érvényes /egy évnél nem régebbi/ tüdőszűrő lelettel, indokolt esetben fertőző betegséget kizáró orvosi igazolással.
7. A felvételt kérő személyesen szóban kéri elhelyezését, a felvételtől az ügyeletes gondozó dönt.
8. Az alkoholos állapot mértékéről a befogadó gondozó dönt. Ittasság esetén az ügyeletes gondozó megtagadhatja a felvételt az éjjeli menedékhelyre.
9. Az elhelyezés térítésmentes az éjjeli menedékhelyen.

II. Együttélési szabályok

1. A menedékhelyen tartózkodni csak tiszta és rendes ruházatban, józan állapotban lehet és a közegészségügyi-járványügyi szabályokat be kell tartani.
2. A menedékhely berendezési tárgyait az ott lakók csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják. A véletlenül vagy szándékosan okozott károkért anyagi felelősséggel tartoznak.
3. Az elhelyezett jogosult a lakószobák, közös helyiségek és ezek felszerelési tárgyainak a lakótársakkal közös használatára.
4. A menedékhelyen szerencsejátékot folytatni TILOS!
5. A menedékhely épületében tilos a dohányzás, dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet!
6. A menedékhely helyiségeiben tűzveszélyes, füstképződéssel járó tevékenységet folytatni TILOS!
7. A lakók kötelesek a tűzvédelmi és általános balesetvédelmi utasításokat betartani, a házirendet elolvasni és tudomásul vételét aláírásukkal igazolni.
8. Az elhelyezettek tulajdonát képező ruhaneműket és egyéb személyes használati tárgyait (edények) kötelesek tisztán, rendben tartani. A

- használaton kívüli tárgyakat/ruhaneműket a csomagmegőrzőben elhelyezni.
9. A menedékhelyen tartózkodók hangos tevékenységgel nem zavarhatják társaik nyugalmát, törekedniük kell egymás tiszteletben tartására.
 10. Az intézmény területén tilos telefonnal (vagy más kép felvételére alkalmas eszközzel) felvételt készíteni. Az intézmény közösségi életéről (vagy a média számára) felvétel készítése előtt a közösség tagjait tájékoztatni kell.
 11. Tilos szeszestalt és minden más bódulat keltésére alkalmas anyag bevitele az intézménybe.
 12. Az elhelyezett minden rendellenességet köteles jelezni az ügyeletes gondozónak.
 13. A takarodóra és a villanyoltásra 22.00 órakor kerül sor, ébresztő reggel 6.00 órakor van, mely időpontban minden elhelyezett köteles felkelni. A lefekvés este nincs időponthoz kötve, a tisztálkodás minden este kötelező.
 14. A mosóhelyiségekben 22.00 óra után tilos mindennemű tevékenység végzése.
 15. A menedékhely épületéből kimenni 22.00 óra és reggel 6 óra között az éjszaka ügyeletes engedélyével lehet, de az ingatlant elhagyni nem lehet. A telephely elhagyása eltávozásnak minősül.
 16. A házirend megsértőivel szemben a szociális/ügyeletes gondozó felelősségre vonást kezdeményez, melyben az intézmény vezetője dönt.
 17. Az elhelyezettek az egymás között kialakult vita esetén kérhetik a szociális/ügyeletes gondozó döntését.
 18. A lakók kötelesek az ellátásban dolgozó szakembereknek a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megadni.

III. Eltávozás és visszatérés szabályai

1. A menedékhelyre történő felvétel csak egy éjszakára szól, ezért azt minden reggel - 7.00 óráig - az elhelyezettnek el kell hagyni.
2. Az elhelyezett a menedékhelyet az esti befogadás után csak másnap reggel hagyhatja el, bármilyen indokkal történő eltávozás aznap az újbóli felvételt kizárja.

IV. Kapcsolattartás szabályai

1. Az egy lakószobában elhelyezettek kötelesek egymás kölcsönös tiszteletben tartására. A lakók egymás közötti és a munkatársakkal történő kommunikációban kötelesek a kölcsönös tisztelet megadására, minden agresszív megnyilvánulás kerülésére.
2. Az elhelyezettnek joga van családi rokonai kapcsolatainak fenntartására, ennek módja lehet a telefonos megbeszélés (3-5 perc) és a személyes találkozás (max.30 perc). Mindkettőre 17.00 és 21.00 óra között kerülhet sor. A személyes találkozást lehetőség szerint a melegedő helyiségében kell lebonyolítani, a látogató magatartásáért az elhelyezett felelős. Az intézmény rendjének megzavarása esetén a látogatónak azonnal távoznia kell.

V. Az intézménybe bevihető tárgyak köre

1. A menedékhelyre csak kommunikációs eszköz (pl. rádió) vihető be, más elektromos tárgy nem. Az eszközök műszaki és érintésvédelmi állapotáért a tulajdonos felelős.

2. Minden elektromos eszköz bevitelét jelezni kell a gondozóknak.
3. Az intézménybe csak személyes használati tárgyak /tisztálkodási eszközök: törölköző, borotválkozási felszerelés, egy váltás ruhanemű./ valamint egyszeri fogyasztásra való élelem vihető be elhelyezéskor. A többi személyes tárgy (élelmiszer kivételével) elhelyezését lehet kérni a csomagmegőrzőben.
4. Alkohol, kábítószer vagy annak nem minősülő, de kábulat keltésére alkalmas anyag, menedékhelyre történő behozatala, annak ott történő fogyasztása TILOS!
5. Az intézmény lakószobáiban villanyrezsót, hőszugárzót, gyorsforralót használni, gyúlékony vagy szennyező anyagokat behozni, tárolni és használni TILOS!

VI. Érték és vagyonmegőrzés szabályai

1. A lakó kérheti értéktárgyainak őrzését a szociális gondozótól. Az átvétel és kiadás az erre a célra rendszeresített nyilvántartófüzetben történik. A gondozó zárható szekrényben gondoskodik a tárolásról. (A részletes szabályokat a házirend I. számú melléklete tartalmazza.)

VII. Ruhák, textíliák biztosításának szabályai

1. Személyes ruházatról, annak tisztántartásáról a hajléktalan személy köteles gondoskodni. Alapvető személyes ruházat hiányossága esetén a gondozótól kérhető kiegészítés, mely adományokból biztosítható.
2. A menedékhely biztosítja:
 - szükség szerint a személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközöket (törölköző, szappan, fertőtlenítő),
 - mosáshoz szükséges eszközök (mosógép, centrifuga, mosópor) használatát,
 - a használt textíliák fertőtlenítését, mosását,
 - az elhasználdott textíliák pótlását, cseréjét, selejtezését.

VIII. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény reggeli bezárásakor.

Az intézményvezető megtagadhatja vagy megszüntetheti az ellátását annak a hajléktalannak aki:

- fertőző betegségben szenved vagy kórokozó-hordozó, illetve alapvető közegészségügyi szabályokat nem tartja be,
- folyamatos ápolást igényel,
- önmagáról gondoskodni képtelen,
- szociális, családi helyzete rendeződik,
- összeférhetetlen magatartása a többi ellátott nyugalmát zavarja,
- a házirendet több esetben, szándékosan megszegi (legalább három alkalommal),
- a lakóközösség sérelmére szabálysértést vagy bűncselekményt követett el.

Azonnali hatállyal meg kell tagadni az ellátást annak a jogosultnak, aki:

- az ellátás igénybevétele során ittas állapotban botrányos magatartást tanúsít,
- a lakótársak között verekedést provokál ill. abban tevőlegesen részt vesz,
- gondozóval, ügyeletes gondozóval szemben támadó, fenyegető fellépést tanúsít.

Az intézményvezető az ellátás felfüggesztéséről, megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panasz lehetőségéről írásban értesíti a jogosultat. Ha a megszüntetéssel a jogosult nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

IX. Egyéni és közösségi vallásgyakorlat szabályai

1. A menedékhelyen tartózkodóknak törekedniük kell egymás tiszteletben tartására, elfogadni a másik személy vallási hovatartozásából eredő különbségeket, tisztelni az egyéni vallásgyakorlást.
2. Községi vallásgyakorlatra az intézményben nincs lehetőség.

X. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre

1. esti étkezés, (tea, zsíros kenyér, esetenként adományokból származó élelmiszerek),
2. szabadidő hasznos eltöltésére programok szervezése, igény szerint kommunikációs eszközök biztosításával. Közös szabadidős és sport program a többi hajléktalan ellátó intézménnyel.

Az 1-2 pont alatt leírt szolgáltatások köre is térítésmentes.

XI. Az ellátást igénybevevők jogai

Az ellátást igénybevevők jogainak gyakorlása:

1. A szolgáltatásban részesülő személy panaszt tehet – szóban vagy írásban az eseményt követő 8 napon belül – az intézmény vezetőjénél személyiségi jogainak megsértése esetén, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése esetén vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.
2. Az intézmény vezetője a panasz kivizsgálásnak eredményéről 15 napon belül köteles írásban értesíteni a panasztevőt.
3. Ha a panasz kivizsgálása nem történik meg határidőre, vagy azzal a panaszos nem ért egyet, 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. A jogorvoslati kérelmet a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztályán lehet benyújtani.

Ellátottjogi képviselő igénybevételének lehetősége, módja:

1. Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybevevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről - annak esetleges módosításairól – kérésre minden gondozó köteles tájékoztatást nyújtani. Az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről írásos tájékoztatást az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni.

XII. Elhunytakkal kapcsolatos szabályok

A menedékhelyen elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető a csoportvezető bevonásával szervezi.

Gondoskodik:

1. orvos vagy a halál beálltát igazoló egészségügyi ellátó értesítéséről,
2. az elkülönítésről,
3. a közeli hozzátartozó értesítéséről,
4. ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásról,
5. amennyiben nincs vagy nem lelhető fel az eltemetésre köteles személy a köztemetés elrendelésére intézkedik az illetékes települési önkormányzatnál.

XIII. Gyógyszer ellátás szabályai

1. az elsősegélynyújtáshoz a szükséges felszerelés biztosított,
2. az intézményben csak alapvető fájdalom és lázcsillapítót lehet használni,
3. gyógyszert jól zárható szekrényben, a felhasználhatóság dátumáig szabad tárolni,
4. a gyógyszer és a kötszer hozzáférhetősége csak az intézményben alkalmazott munkatársak részére biztosított,
5. a gyógyszer kiadásról naplót kell vezetni, melynek tartalmaznia kell:
 - kiadás dátumát,
 - az ellátott nevét,
 - milyen okból,
 - a gyógyszer megnevezését,
 - a gyógyszer mennyiségét,
 - a kiadó személy nevét.

Az ellátottak részére az intézmény heti két órában orvost foglalkoztat. Az orvos elérhetőségét, rendelési idejét a faliújságra ki kell függeszteni.

A házirend mellékletei:

- I. sz. Értékmegőrzés szabályai,

Dunaújváros, 2012. november 13.

.....
Kissné Fekete Éva
intézményvezető

I. sz. melléklet az Éjjeli Menedékhely házirendjéhez

Értékmegőrzési szabályzat

Az Éjjeli Menedékhely az értékmegőrzési szabályzat szerint leadott értéktárgyakért vállal felelősséget.

A hajléktalan felvételkor, illetve ott tartózkodása alatt, kérheti személyes tulajdonú értéktárgyai (pl. betétkönyv, csekkfüzet, értékpapír, ékszer, karóra stb.) őrzését.

A gondozó / ügyeletes gondozó erre a célra kialakított nyilvántartási füzetben rögzíti:

- az őrzésre átadás időpontját,
- az érték megnevezését,
- az azonosító számot vagy a tárgy leírását,
- az átadó nevét,
- valamint aláírásával igazolja, **az átadást**, illetve a gondozó / ügyeletes gondozó, **az átvételt**, kettő tanú jelenlétében

Az őrzésre leadott értékeket a gondozó zárható vaskazettában köteles tartani, a vaskazettát pedig az irodában, zárható szekrényben.

Kérésére a gondozó gondoskodik arról, hogy az ellátott megkapja értéktárgyait és rögzíti az átadás dátumát. Az átvevő aláírásával igazolja tulajdonának sértetlen átvételét, kettő tanú jelenlétében

Rendkívüli esetekben, amikor az elhelyezettnek nem áll módjában értéktárgyait átvenni (pl. hirtelen rosszullét, mentők által való elszállítás) az intézmény köteles az ellátott visszatéréséig megőrizni.

Ha az őrzésre leadott értéktárgyak személyes átvételre nincs mód (pl. elhunyt az elhelyezett), úgy további őrzésre és intézkedésre az intézmény vezetőjének kell átnyújtani.