



Mohács-Kölked Református Társegyházközség
Pándy Kálmán Otthona
7700 Mohács, Újváros 10.
Telefonszám: +3669/322345
email: pandyiroda@gmail.com

AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

***Támogatott lakhatás
fogyatékos személyek részére***

B-C

Az ellátotti közösséggel megalkotta: Guszmann Józsefné Boros Erika
intézményvezető

Jóváhagyta: Wébel Zsolt
lelkipásztor

Gergely György
főgondnok

Hatályos: 2026.03.04.

I. A szolgáltatás alapadatai

A fenntartó azonosító adatai	
Az intézmény fenntartója	Mohács-Kölked Református Társégyházközség
A fenntartó székhelye	7700 Mohács, Kálvin u. 4.
A fenntartó elérhetőségei	Levelezési cím: 7700 Mohács, Kálvin u.4.
	Email cím: mohacs- kolked@reformatus.hu
	Telehon: 06 69 311 336
A fenntartó képviselője	Wébel Zsolt lelkipásztor

Az intézmény azonosító adatai	
Az intézmény neve	Mohács-Kölked Református Társégyházközség Pándy Kálmán Otthona
Az intézmény címe székhelye, címe	7700 Mohács, Újváros 10.
Az intézmény elérhetőségei	Levelezési cím:7700 Mohács, Újváros 10.
	Email cím: pandyiroda@gmail.com
	Telefon. 06/69 322345
Az intézmény vezetője	Guszmán Józsefné Boros Erika
Az intézményvezető elérhetőségei:	Levelezési cím:7700 Mohács, Újváros 10.
	Email cím: pandyotthon7727@gmail.com
	Telefon:0669322345/16
A támogatott lakhatás szakmai vezetője	Komáromi -Kenéz Adél
A szakmai vezető elérhetősége	Telefon: 06305483182
	email: komaromizoltan111@gmail.com
Esetfelelősök	Komáromi – Kenéz Adél
Fogyatékos betegek támogatott lakhatásának elérhetősége	
B-C támogatott lakhatás	
Mobil szám	06204639431
Vezetékes szám	C: 0669/322345/22
	B:0669/322345/23

II. Az együttélési szabályzat hatálya

1. Időbeli hatály:

Az együttélési szabályzat a szolgáltatás igénybe vevőinek közreműködésével 2026 januárjában készült, az ellátottak és a munkatársak megismerő és elfogadó nyilatkozatával a presbitérium elfogadó határozatát követően hatályba lép.

2. Személyi hatály:

Az együttélési szabályok kiterjednek a szolgáltatást igénybe vevőkre, munkatársakra, hozzátartozókra, látogatókra és külső szolgáltatók munkatársaira egyaránt.

3. Területi hatály: Az együttélési szabályzat az intézmény területén, a támogatott lakhatás egységeiben, az intézmény vagy külső szolgáltató által szervezett programokon, az intézmény járműveiben bel- és külföldön egyaránt.

III. Az együttélés szabályai

Általános szabályok

A Mohács-Kölked Református Társegyházközség Pándy Kálmán Otthona feladatellátását a szolgáltatásait igénybe vevő személyek iránti elkötelezettséggel, felelősségvállalással, a magas szintű szakmaiság és a humánus jegyében, a keresztyén értékrend és szellemiség szerint, a magyar református diakónia hagyományainak figyelembe vételével végzi.

A támogatott lakhatás Együttélési Szabályának célja, hogy meghatározza a szolgáltatás belső rendjét és tájékoztasson az alapvető együttélési szabályokról, a háztartással kapcsolatos feladatok megosztásáról, a konfliktuskezelés módjáról, az ellátást igénybevevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszerrel.

Az Együttélési Szabályban megfogalmazottak a szolgáltatást igénybe vevő személyek, a segítők és hozzátartozók, törvényes képviselők számára egyaránt iránymutatóak.

Az együttélés során törekedni kell arra, hogy a támogatott lakhatást igénybe vevő egyéneket megillető alkotmányos jogok maradéktalanul érvényesüljenek, különös tekintettel:

- az élethez, emberi méltósághoz
- testi épséghez
- testi-lelki egészséghez való jogra.

Szolgáltatás igénybe vétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik.

Az Együttélési Szabályt a szolgáltatást igénybevevő személyek közösen határozzák meg.

A támogatott lakhatást igénybe vevők az aktuális állapotuktól elvárható mértékben kötelesek az emberi együttélés normáinak megfelelő magatartást tanúsítani.

Közös érdek, hogy az együttélés rendjéhez alkalmazkodjanak és egymás nyugalma ne zavarják.

A szolgáltatást végző, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a támogatott lakhatás szolgáltatást igénybevevő személlyel nem köthet életjáradéki, tartási, és örökösödési szerződést a szolgáltatás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig.

A szolgáltatás munkatársaira titoktartási kötelezettség vonatkozik, és a munkavégzés során az emberi méltóságot, humánus bánásmódot szem előtt kell tartani.

Minden ellátottnak és munkatársnak joga van a szabad vallásgyakorláshoz, melyhez az intézmény segítséget nyújt.

Az együttélés egyéb szabályai

A támogatott lakhatásban élők megállapodása szerint:

A támogatott lakhatásban élő személyek egymással, a segítőkkel és az intézményben tartózkodó személyekkel szemben tanúsított magatartása nem sértheti a közösségi együttélés szabályait.

Az épület minden tartozéka, berendezési tárgya, felszerelése a lakók kényelmét szolgálja. Azok hanyagságból, vagy szándékosságból történő megrongálása kártérítési felelősséggel jár. Szándékos károkozás esetén 100%-os a kártérítési kötelezettség az ellátottak és az intézmény felé is.

A szolgáltatást igénybe vevők a berendezési, vagy használati tárgyak meghibásodását mielőbb jelzik a személyzet felé.

A támogatott lakhatásba bútor, ruházat, műszaki cikk behozatala előre megbeszéltek alapján történik. A támogatott lakhatásban a szobák, közös helyiségek berendezhetőek saját bútorral is. A bútorok esztétikai és funkcionális szempontok figyelembevételével az esetfelelőssel egyeztetve hozhatók be. A lakószobáját mindenki az ízlésének megfelelően rendezhet be, de igénybe veheti az ott dolgozók segítségét is. A funkcionális szempontok ebben az esetben is mérvadóak és a lakótárs beleegyezése is szükséges. A behozott tárgyak mértéke a helyiségek rendeltetésszerű használatát nem veszélyeztetheti. A behozott bútorzat mértéke a lakószobában élők számával egyenesen arányos. (2 fő estén 50%).

Kizárólag új, vagy szakszervíz által igazolt kifogástalan minőségű műszaki cikk hozható be a szolgáltatásba.

A lakószobák használata nem kizárólagos jogú. Az ellátottak indokolt esetben másik szobába, épületbe, szolgáltatási egységbe is áthelyezhetők. Ebben az esetben az igénybe vevő/törvényes képviselője és az esetfelelős, szakmai vezető/intézményvezető megegyezése szükséges.

Amennyiben az ellátott élt az egyszeri belépési hozzájárulás lehetőségével, csak olyan lakószobába helyezhető át, mely a hozzájárulásra kijelölt férőhelyeket tartalmaz.

Az igénybe vevő személyek minden megnyilvánulásukban törekszenek a másik ember tiszteletére, tapintatra, egymás megértésére, támogatására, az egymás iránti toleranciára. Kerülnek minden agressziót, durvaságot verbálisan és fizikai módon is.

Alapvető elvárás az igazságos munkamegosztás, de elvárt az egymás segítése, támogatása is. A feladatok megosztásakor konszenzusra kell törekedni. A közösen végzendő feladatokban képességeihez mérten mindenki számára kötelező.

A szabadidő eltöltéséhez, háztartásvezetéshez, az udvar, a kert gondozásához a szolgáltatást igénybe vevő személyek használhatják a saját eszközeiket, szerszámaikat is.

A szabadidős programokon, csoportfoglalkozásokon való részvétel önkéntes.

A szolgáltatást igénybe vevők tiszteletben tartják mások magántulajdonát.

Az épületből történő távozás esetén – a vagyontárgyak, értéktárgyak védelme érdekében – az ajtókat, ablakokat bezárják.

A lakókörnyezetüket - a segítőkkel közösen - a szolgáltatásunkat igénybe vevők maguk gondozzák. A piperemosást maguk végzik, de igénybe vehetik a település ruhatisztító műhelyének vagy a MKRT Pándy Kálmán Otthona központi mosodájának szolgáltatását is.

A támogatott lakhatás szolgáltatást igénybe vevő személyek *megegyezésének* megfelelően tilos a házon belüli alkoholfogyasztás. Saját egészségük és környezetük nyugalma érdekében kerülnek az alkoholizálást, az ittasságot. Tilos az intézmény területén az alkohol, drog, egyéb tiltott, tudatmódosító szer birtoklása, fogyasztása, ezzel való üzletelés. Az ellátottak a fenti esetekről kötelesek értesíteni a segítőt, esetfelelőst, vagy az intézmény vezetőjét.

Amennyiben a tiltott szert fogyasztó személy a vele együtt élő társaira nézve veszélyes, vagy felzaklató magatartást tanúsít, illetve a közösségi együttélés szabályait nem tartja be, az a szabályzat súlyos megsértésének bizonyul és a jogviszony megszüntetését vonja maga után.

Tilos a támogatott lakhatásban olyan tárgyat birtokolni, használni, mely az ellátottak testi épségére veszélyt jelent. Ide tartoznak a szűrő- és vágófegyverek, lőfegyverek, önvédelmi eszközök, pirotechnikai eszközök, gázok, súlyos sérülést okozó savak, vegyszerek, nem orvos által elrendelt vényköteles gyógyszerek. A veszélyt jelentő tárgyak elkobzásra kerülnek, és amennyiben szükséges, hatósági bejelentés történik.

Az ellátottak egymás közötti üzletelését, árucseréjét kerülni kell! Az értéken alul elcserélt tárgyakat a károsult részére vissza kell adni, vagy meg kell téríteni! Ugyanez a szabály követendő az eltulajdonított tárgyak, vagy készpénz esetén is.

Az intézmény dolgozója, a hozzátartozók és látogatók számára is tilos az üzletelés.

Mindenkinek törekednie kell a takarékosagra, a víz, villany, gáz ésszerű, mértéktartó használatára.

Törekedni kell az ételek pazarlásának megakadályozására.

Az intézmény által biztosított kerti-, konyhai-, fürdőszobai tárgyak, bútorok, eszközök és gépek, sporteszközök használata után minden ellátott, köteles azt tisztán, rendeltetésének megfelelő állapotban hagyni, visszaadni.

A támogatott lakhatásban élők az önrendelkezési joguk gyakorlásában önállósággal rendelkeznek, de a közösen megállapított napirendet betartására törekszenek. A napirendtől eltérő programjaikat az esetfelelőssel egyeztetik.

Tűz-és balesetvédelmi okokból a szobákban gáz- és villanyfőzőt, kávéfőzőt, és egyéb hőt kibocsátó villamos berendezést nem használnak.

Távozáskor az elektromos eszközöket ki kell kapcsolni, a vízcsapokat el kell zárni. Ezek ellenőrzése mindenki számára kötelező. Amennyiben a házban nem tartózkodik ellátott, vagy segítő, a háztartási gépeket üzemben kívül kell hagyni!

A lakószobákban elöl hagyott értékekért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az éjszakai kimaradással járó eltávozást az esetfelelősnek 3 nappal korábban be kell jelenteni. Az esetfelelős gondoskodik az eltávozás időtartamára szükséges rendelt gyógyszerek átadásáról.

Egymás tulajdonát használni engedély nélkül nem szabad.

Kopogás és engedély nélkül a lakószobákba belépni nem szabad, még segítőnek sem. Ez alól a veszélyhelyzet kivételt jelent.

A közös helyiségekben tilos hiányos öltözetben megjelenni.

A szolgáltatást igénybe vevő személyek, a segítőik, és hozzátartozóik csak az arra kijelölt helyen dohányozhatnak.

A szolgáltatást igénybe vevők tiszteletben tartják társaik magántulajdonát. Megkérdezés, engedély nélkül nem használják mások személyes eszközeit. (laptop, telefon, tv, audiovizuális eszközök, stb)

A lakószobákban tv, hang lejátszó, számítógép csak olyan mértékben és időtartamban használható, ami a szobatársat nem zavarja, pihenésében nem gátolja.

Rágcsálók és rovarok elszaporodásának megelőzése érdekében, élelmiszert csak a konyhában az arra kijelölt helyen tárolnak. Étkezni az ebédlőben lehet.

A televíziót, hangszközt az ellátott szobatársának beleegyezésével használhatja oly módon, hogy annak pihenését, nyugalma ne zavarja.

Az kezelőorvosok felírt gyógyszereket az ellátott az intézményben tartózkodás esetén, és szabadságra távozás idején is rendszeresen szedi.

Az orvosi zárójelentésben, illetve az egyéni szolgáltatási tervben foglaltak megsértése a jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

Az alapvető higiéniai szabályokat mindenki betartja.

A szakirányú ismereteket igénylő szerelési, javítási munkát (víz-, villany, gázszerelés, gépjavítás stb) az igénybe vevők nem végezhetnek, a meghibásodást azonnal jelezni kell a munkatársak felé.

A háztartási gépek használatakor maximális körültekintés szükséges, az eszközök rendeltetészerű használatához szükséges ismereteket mindenkinek meg kell tanulnia.

Ismerni kell az épületgépészeti helyszíneket (villanyóra, kazán, bojler), de a berendezésekhez hozzányúlani nem szabad.

A kulcsra zárt ajtókból a kulcsokat ki kell venni, hogy az esetleges veszélyhelyzet esetén a segítő bejuthasson a szobába.

Költőpénzkezelés, ellátmány

A költőpénz és az esetleges ellátmány az ellátásra jogosult számára az egyéni szükségletek, illetve az egyéni szükségletek vásárlás keretében történő fedezésére szolgál.

Az intézménynek költőpénzt kell biztosítania az ellátott számára

- ha nem rendelkezik jövedelemmel
- - ha a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti meg
- ha a térítési díjat az ellátott vagyona terhére állapították meg, ebben az esetben a költőpénzt a térítési díj szabályai szerint lehet ingatlanra terhelni.

A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a szociális vetítési alap 20%-ánál, ha a térítési díj vagyont is terhel, 30%-ánál

A térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy az ellátott részére legalább a költőpénz minimális összege visszamaradjon. Az ellátottnak az ezt el nem érő jövedelmét a költőpénz összegére ki kell egészíteni.

A költőpénz felhasználását az esetfelelősök nyilvántartó kartonon vezetik. Az ellátott kérésének, egyéni szükségleteinek megfelelően segítik a felhasználását. A költőpénz felhasználását havonta tételesen egyeztetik az intézmény megbízott munkatársával. A szakmai vezető szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a költőpénzkartonok naprakész vezetését. Az ellenőrzést aláírásával igazolja.

A MKRT Presbitériumánakszámú döntése alapján a személyi térítési díj megfizetését követően Ft összegig kiegészíti a havi pénzmaradványát minden olyan támogatott lakhatásban élő ellátott számára, aki jövedelemmel nem rendelkezik, vagy a személyi térítési díja eléri jövedelmének 80 %-át, vagy a térítési díj megfizetése után fent jelzett pénzösszeg nem áll rendelkezésére.

Napirend

A különböző lakóegységek maguk alakítják a napirendet, melyet elfogadás után mindannyian betartanak.

A napirend a faliújságon kifüggesztésre kerül.

Hétköznap:

5.30-7.00 Ébresztő (akik kora műszakra mennek, ettől eltérő időben kelnek) személyi szükségletek, higiéniai tevékenység, lakószobák rendbetétele, gyógyszerelés, reggeli.

7:30 Munkahelyekre indulás, érkezés

12.00-14.00 Megérkezés a munkahelyekről, ebéd, gyógyszerelés, mosogatás, lakókörnyezet, ebédlő rendbetétel

14-16 egyéni fejlesztések, esetkezelés, pihenő, szabadidős tevékenység, személyi higiénés tevékenységek

16-18 háztartási feladatok elvégzése

18:00 gyógyszerelés

18:30-19:30 vacsora

19:30-21:00 személyi higiénés tevékenységek, pihenő,

22 óra után a hangos, zavaró tevékenységek mellőzendők

Hétfélgén

8:30-9.00- Ébresztő, gyógyszerelés, tisztálkodás, reggeli, lakószobák rendbe tétele

10:00-11:00 a lakások általános takarítása, udvar, kert rendbetétele

12:00-13.30 ebéd, gyógyszerek bevétele, ebédlő, közös helyiségek rendbetétele

13.30-18.00 szabadidős tevékenység, személyi higiénés tevékenységek

18:00 gyógyszerelés

18:30-19:30 vacsora

19:30-21:00 személyi higiénés tevékenységek, pihenő,

22 óra után a hangos, zavaró tevékenységek mellőzendők

A napi feladatok megosztása a faliújságon kerülnek kifüggesztésre, ezt a lakóközösség

hathavonta megújítja. A vállalt feladatok elvégzése mindenki számára kötelező.

A napirend egyéni változtatása az esetfelelőssel egyeztetve lehetséges.

A távozás rendje

Az önálló közlekedésre képes ellátottak számára nincs kimenőidő meghatározva, szabad mozgásukban nincsenek korlátozva.

A fent meghatározott szabályok alapján kérjük, az eltávozás időpontját, időtartamát, úticélját az esetfelelősnek bejelenteni.

Amennyiben a távollét a megadott időtartamot meghaladja, az ellátott köteles tájékoztatni az ügyeletben levő segítőt. A bejelentés nélküli, ismeretlen helyre történő éjszakai kimaradással történő távozás az együttélési szabályzat súlyos megsértésének minősül.

Az igénybe vevők egymás közötti, illetve hozzátartozókkal, látogatókkal való kapcsolattartásának szabályai

A támogatott lakhatást igénybe vevő személyek hozzátartozóikkal, barátaikkal, ismerőseikkel kölcsönös látogatással, levelezés, illetve telefon útján tarthatnak kapcsolatot. Vendégeik érkezését lehetőleg előre jelzik segítøjüknek, lakótársaiknak.

Idegen, és/vagy illetéktelen személy a házba a segítő tudtával és felelősségére engedhető be. Idegen személy megjelenését, zaklatást, félelmet keltő magatartást a segítő felé azonnal jelezni kell.

A látogatás a kijelölt helységben, az étkezőben, nappaliban történhet! A látogató kizárólag a szobatárs engedélyével, tartózkodhat az ellátottak szobájában! Látogató, kísérő csak a támogatott lakhatás munkatársainak munkaidejében, vagy azok tudtával tartózkodhat a támogatott lakhatás épületeiben.

A látogatás időpontját javasoljuk munkanapokon a munkavégzés utáni időpontokra, hétvégén és ünnepnapokon 9-18 óra közötti időtartamra időzíteni.

A vendéglátó és a látogató anyagilag is felel az intézmény, vagy az ellátottak tulajdonát érintő károkozásért. A látogató köteles tiszteletben tartani az ott élők nyugalalmát, biztonságát és ügyelni kell a tisztaságra is.

A látogatók magatartásukkal nem zavarhatják a támogatott lakhatás belső rendjét.

A behozott tárgyak, élelmiszerek minőségéért a látogató és az ellátott felelősséggel tartozik.

Az egészségügyi-, vagy járványügyi-, vagy egyéb vészhelyzet a látogatási időkeretet és helyszínt befolyásolhatja.

A látogatás rendjét megzavaró, a lakók biztonságát veszélyeztető, együttélési szabályt megszegő látogatóval szemben munkatársaink fellépnek.

Az együttélési szabályokat súlyosan megszegő látogatót

- felszólítják a megfelelő viselkedési normák betartására. Amennyiben ez hatástalan
- felszólítják az intézmény területének elhagyására. Ellenállás esetén
- rendőri segítséget kell kérni.

Az együttélési szabályok súlyos megszegéséről jegyzőkönyvet kell felvenni.

Súlyos állapotban lévő, haldokló hozzátartozója mellett maradhat a látogató bármely napszakban. A hozzátartozó ebben az esetben köteles a többi ellátott magánéletéhez, nyugalomához és pihenéséhez való jogát tiszteletben tartani! Az együttélési szabályzatot be kell tartania, a kialakított napirendhez igazodnia kell!

Az intézményvezető a személyes és telefonon történő megkereséséken, találkozásokon ad tájékoztatást a hozzátartozóknak, törvényes képviselőknek a támogatott lakhatás életével

kapcsolatos kérdésekben.

Az intézményvezető, szakmai vezető, esetfelelős köteles tájékoztatni a szolgáltatást igénybe vevő személy hozzátartozóját, illetve gondnokát az érintett állapotáról, annak lényeges változásáról, valamint az egészségügyi intézménybe történő beutalásáról, illetve az esetleges áthelyezési kérelméről, és az áthelyezést kérő kezdeményezéséről.

IV. A háztartással kapcsolatos feladatok megosztása

Az önként vállalt feladatok névszerinti részletezése a faliújságon kerül kifüggesztésre. Ezt az ellátottak az esetfelelőssel közösen készítik, félévente, illetve szükség szerint frissítik.

A takarítás rendje:

A lakóház és a környezete, udvar, kert, járdák takarítása és tisztántartása minden igénybe vevő kötelező közös feladata. Ez alól felmentést az aktuális egészségügyi állapot miatt a segítő adhat.

A takarítást az ellátottak önállóan, illetve a segítők közreműködésével, irányításával végzik.

A közös helyiségek takarítása, és az időszakos feladatok (ablaktisztítás, nagytakarítás stb.) elvégzése is kötelező, közösen végzett feladat. Ehhez segítséget az esetfelelős és a segítő munkatársak nyújtanak.

Étkezések rendje, étel tárolása

Azon ellátottak, akiknek a komplex szükségletfelmérés alapján étkezésben való segítségnyújtást, illetve élelmiszerekkel való ellátást kell biztosítani, vagy saját elhatározásukból főzőkonyháinkról vásárolják az ételt, előző hét péntekig meg kell kapniuk az étlapot. Az étkezést három nappal korábban kell lemondani úgy, hogy az ellátott a segítőnek, vagy esetfelelősnek jelzi.

Ételfogyasztás kizárólag az étkezőben lehetséges.

A higiéniai szabályok betartása minden ellátott számára kötelező.

A hűtőben helyezett ételekért, a lejárt szavatosságú élelmiszerek elfogyasztásáért a szolgáltató nem vállal felelősséget.

A hűtő és az edények tisztán tartása közös felelősség.

Lehetőség van a főzésre, közös vagy önálló ételkészítésre is. Az ételkészítés során és után kötelesek a konyhát tisztán, rendezetten átadni. A főzés során használt konyhai gépek, eszközök biztonságos és rendeltetésszerű használatáért minden ellátott felel.

V. Konfliktuskezelés módja

A konfliktushelyzetek megelőzésének alappillére a prevenció. Ehhez elengedhetetlen az esetfelelős és az ellátottak közötti bizalom, őszinteség és nyitottság. A rendszeres esetkezelés során a problémahelyzetek, egyéni viselkedési jellemzők, kommunikációs készségek jól felmérhetők.

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 felek személyiségi jogait, titoktartási kötelezettséget, a felek közötti egyenrangúságot szem előtt kell tartani, és konszenzusra kell törekedni a konfliktuskezelés során.

Konfliktuskezelésben részt vesz: esetfelelős, gondozó, kliens.

A konfliktushelyzetek feloldása érdekében alkalmazott technikák:

- egyéni beszélgetések (célzott beszélgetések, problémamegoldó modell)
- kiscsoportos megbeszélések
- a szociális munka egyéb eszközei

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 összegzi a feltárt problémát, segítségnyújtás a kívánt változás irányának megfogalmazása

Konfliktuskezelés eredménytelensége esetére az azokról való döntés eljárásának gyakorlata:

A konfliktusban érintett személy, személyek, valamint az intézményvezető, az esetfelelősök közös döntéshozatala a konfliktussal kapcsolatosan.

VI. A támogatott lakhatást igénybevevő jogainak sérelme esetén alkalmazandó jelzőrendszer szabályai

A támogatott lakhatást igénybevevő személy jogainak sérelme esetén az alábbi személyekhez fordulhat segítségért:

- gondozó
- esetfelelős
- szakmai vezető
- intézményvezető
- törvényes képviselő
- hozzátartozók
- fenntartó: Mohács-Kölked Református Társegyházközség Presbitériuma: 7700 Mohács, Kálvin u. 4.

Amennyiben sérelme nem kerül orvoslásra, panasz esetén a támogatott lakhatás szakmai vezetőjéhez, továbbiakban az intézmény vezetőjéhez a fenntartóhoz, az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat különösen az alábbi ügyekben:

- az intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogok megsértése
- kapcsolattartás megsértése
- a dolgozók szakmai, titoktartási vagyoni védelmi, etikai kötelezettségeinek megszegése
- a szolgáltatás körülményeit kifogásoló kérdések.

Az intézményvezető a szóban vagy írásban érkezett panaszt kivizsgálja és a vizsgálat eredményeiről 15 napon belül írásban tájékoztatja a panasztevőt. Amennyiben a határidőre ez nem történik meg, vagy a panaszos nem ért egyet az panaszkezeléssel, a kézhezvételtől számított 8 napon belül felülvizsgálatot kezdeményezhet a fenntartónál, illetve segítséget kérhet bármikor az ellátott jogi képviselőtől. Az ellátott jogi képviselő elérhetősége a faliújságon kifüggesztve található.

A támogatott lakhatásban dolgozó kollégák az ellátottak, vagy hozzátartozóik által ért sérelem esetén a szakmai vezetőhöz, az intézményvezetőhöz, vagy a fenntartóhoz fordulhatnak a problémáik megoldása érdekében.

VII. Az intézmény jogviszony megszűnése

A szolgáltatást igénybevevő személy intézeti jogviszonya megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű beutalásnál a megjelölt időtartam leteltével, kivéve, ha az 1993. évi III. tv. rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- egyházi fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy, alapszolgáltatás esetén bármikor, bentlakásos intézményi ellátás vonatkozásában az alábbi esetekben írásban mondhatja fel:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, (komplex szükségletfelmérés már nem indokolja)
- az ellátott az együttélési szabályokat súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének – az 1993. évi III. tv. 102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, támogatott lakhatás szolgáltatás esetén három hónap.

Az együttélési szabályok súlyos megsértésének esetei:

- az ellátott alkalmatlan a közösségi élet elfogadására, képtelen a lakótársakkal az együttélésre
- ha az ellátást igénybe vevő második alkalommal bejelentés nélkül hosszabb időre eltávozik az intézményből, ill. a bejelentett időre nem tér vissza, hollétéről nem tájékoztatja az intézményt
- az ellátást igénybe vevő verbális és fizikai agresszív viselkedése, mellyel sérti a lakótársait, illetve a támogatott lakhatás dolgozóit
- szexuális zaklatás, visszaélés, erőszak
- ha a szolgáltatást igénybe vevő bűncselekményt követ el
- a lakótársak, valamint az intézményi dolgozók tettelesen bántalmazása
- alkohol, vagy egyéb tiltott szer (drog, gyógyszer) fogyasztása, birtoklása, ezzel való üzletelés
- szándékos károkozás, rongálás mellyel az intézmény, vagy a lakótársak, dolgozók értékeit, vagyontárgyait eltulajdonítja, megrongálja az ellátást igénybe vevő
- az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője neki felróható okból nem fizet személyi térítési díjat
- Az ellátottakról, vagy a személyzetről hang- illetve videófelvételt készít, ezzel visszaél, azt magáncélra felhasználja, vagy a közösségi médiában megosztja.
- Veszélyes tárgy, fegyver, szűrő-, vágó eszköz birtoklása, ezzel való visszaélés, fenyegetés.
- saját és intézményi ruházat, berendezési-, használati tárgyak megrongálása, eltulajdonítása
- veszélykeltés
- az előírt gyógyszerek szedésének szándékos elmulasztása,
- a felsoroltakon túl az intézményvezetőnek joga van egyéb cselekményeket is az együttélési szabályok súlyos megsértésének minősíteni

Az együttélési szabályzat megsértésének eseteiről az intézmény vezetője feljegyzést

készít, amit a szolgáltatást igénybe vevővel, illetve gondnokával ismertet.

Az intézmény vezetőjének kötelessége felhívni a szolgáltatást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselőjének figyelmét arra a tényre, hogy amennyiben magatartásával - szándékosan – súlyosan megszegi a támogatott lakhatás belső rendjét úgy kezdeményeznie kell az intézményi jogviszony megszüntetését.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha a fenntartói döntést az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Ilyen esetben a szolgáltatást változatlan formában kell nyújtani mindaddig, amíg a fenntartó, illetve a bíróság a jogerős döntést és végrehajtott határozatot nem hoz.

Jogviszony megszűnésekor az intézményvezetőnek nincs elhelyezési kötelezettsége.

A jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a klienst, vagy törvényes képviselőjét:

- A személyes használati tárgyak és esetlegesen megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről,
- Az esedékes, vagy hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
- Az esetleges kárigények rendezési módjáról.

A befizetett belépési hozzájárulás időarányos visszafizetésének módja

1.) A belépési hozzájárulás összegét a fenntartó határozza meg A belépési hozzájárulás mértéke évente egyszer változtatható. A presbitérium döntése alapján 2026 évben 2.000.000 Ft

2.) Ha a jogviszony az intézménybe történő beköltözést követő három éven belül megszűnik, a belépési hozzájárulás arányos részét vissza kell fizetni

- amennyiben az ellátott által került megfizetésre az összeg, akkor az ellátottnak vagy az örökösének,

- amennyiben a belépési hozzájárulás megfizetését más személy vállalta, akkor a kötelezettséget vállaló személynek vagy örökösének.

A visszafizetés a befizető bakszámlájára történik. Kizárólag utalással történő befizetés, illetve visszautalás lehetséges.

3.) A belépési hozzájárulás megfizetése mellett elhelyezett ellátott, egyoldalúan, különösen rendkívüli egészségügyi okból, speciális gondozási szükséglet esetén, járványügyi okból, élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzetben, továbbá az Alaptörvényben szabályozott különleges jogrend esetén – amennyiben annak elrendelése az intézmény működését súlyosan és érdemben érinti –, valamint a fenntartó/intézmény érdekkörében felmerülő gazdasági okból mozdítható ki és helyezhető át a rendelkezésére bocsátott lakrészből.

Az ellátást igénybevevő/törvényes képviselő tudomásul veszi, hogy a fent felsorolt helyzetekben az ellátást nyújtó intézmény jogosult – további erre irányuló hozzájárulás beszerzése nélkül – az ellátottat másik lakószobába, ellátási egységbe elhelyezni.

4.) Járványügyi okból, élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzetben, továbbá az Alaptörvényben szabályozott különleges jogrend – amennyiben annak elrendelése az intézmény működését súlyosan és érdemben érinti – esetén ezeket a körülményeket minkét fél érdekkörén kívülállónak kezelik (vis major helyzetként), így a visszatérítés szabályai nem alkalmazhatóak.

5.) Amennyiben a 3. pontban megjelölt körülmények, helyzetek tartósan, esetlegesen véglegesen fennmaradnak továbbá, amennyiben az ellátott – az intézményi orvos szakvéleménye alapján – egészségi állapota, speciális gondozási szükséglete 3 hónapot meghaladó időtartamban fennáll és az ellátott állapota, szükséglete tartós javulásának nincs realitása, úgy a befizetett belépési hozzájárulás elszámolása az alábbiak szerint történik meg:

a) fenntartó/intézmény érdekkörében felmerülő gazdasági okból (épület átalakítás, felújítás, beruházás, stb.) történik a kiköltözés, úgy a felek megállapodnak abban, hogy a kiköltözést követő napot figyelembe véve a visszatérítés szabályai szerint kötelesek egymással elszámolni.

b) amennyiben az ellátott egészségi állapota, speciális gondozási szükséglete indokolja az áthelyezést, úgy a kiköltözést követő 3 hónapot követően felek a visszatérítés szabályai szerint kötelesek egymással elszámolni (ebben az esetben az itt meghatározott 3 hónapot felek együttesen úgy tekintik, mint ha az ellátott az eredeti lakószoba használatára lett volna jogosult).

7.) Az ellátott/ törvényes képviselő kérésére történő elmozdítás esetén a belépési hozzájárulás fennmaradó összege továbbra is a fenntartót/intézményt illeti abban az esetben, ha az ellátott számára tud olyan férőhelyen elhelyezést biztosítani, mely a belépési hozzájárulás megfizetésére a szakmai programban az intézmény kijelölt. Egyéb esetben a visszafizetés szabályait kell alkalmazni.

Amennyiben az eredeti megállapodás megszűnik, mert az igénybevevőt nem kijelölt férőhelyen helyezik el, új megállapodást kell kötni, és a visszafizetést a fenti szabályok figyelembevételével dokumentálni kell.

.....
intézményvezető

Mohács, 2025.12.11.

