HARMÓNIA-
GONDVISELÉS
ISZTIMÉR

H Á Z I R E N D
BORÓKA OTTHON

2025. február 07. napjától hatályos

TARTALOM

1.) A Házirend célja, hatálya

2.) Az ellátás igénybevétele
- Tájékoztatási kötelezettség
- Adatkezelés, adatvédelem

3.) Az intézmény lakóinak jogai
- Az ellátott-jogi képviselet
- Az ellátottak érdekvédelme
- Az Érdekképviseleti Fórum működése

4.) Az együttélés szabályai
- Az otthonunk napirendje
- A látogatók fogadásának rendje
- Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
- Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai
- Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

5.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások
- Elhelyezési körülmények
- Az intézménybe behozható személyes tárgyak köre
- Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz és értékkezelés
- Ruházattal, textíliával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje
- Személyi higiénia biztosítása
- Takarítás
- Egészségügyi ellátás
- Gyógyszerellátás
- Mentálhigiénés ellátás
- Az intézmény alapfeladatait meghaladó részletes programok, szolgáltatások köre

6.) Térítési díj
- Az intézményi és személyi térítési díj
- Az intézmény alapfeladatait meghaladó részletes programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

7.) Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

8.) Etikai kérdések
- Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok
- Az intézmény lakóira vonatkozó általános szabályok

9.) Záró rendelkezések

Mellékletek:
1. számú Korlátozó intézkedések szabályai
2. számú Az Érdekképviseleti Fórum működése és eljárásrendje
3. számú Intézményi alap gyógyszerlista

BEVEZETŐ

Kedves Lakó! Kedves Hozzátartozó!

Ez a dokumentum a Harmónia Gondoskodás Boróka Otthon 8045 Isztimér, Köztársaság u. 89. szám alatti telephely intézmény életét szabályozza.
Kérjük Önöket, hogy a Házirendet, amely az otthon életének fontos szervezője, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni.

Célunk a Házirend elkészítése során a vonatkozó – *a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény; a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük rendjéről szóló 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet; a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet; a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Kormányrendelet; a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet; a személyes gondoskodás igénybevételével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007.(XII.15.) Kormányrendelet; a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól* szóló *36/2007.(XII.22.) SzMM rendelet* - jogszabályoknak történő megfelelésen túl a mindennapi, békés egymás mellett élés, az autonómia, az önrendelkezési jog, a szabadság, az igazságosság és az egyenlő bánásmód feltételeinek megteremtése, garanciák biztosítása.

A Házirend az itt élő idősek és hozzátartozóik, valamint a szolgáltatást végzők jogait és kötelességeit tartalmazza.

1.) A Házirend célja, hatálya

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. A szabályok ismerete, elfogadása és betartása szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessenek lakóink, és mi is ilyen körülmények között végezhessük munkánkat. A Házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak betartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és dolgozók egymás iránti kölcsönös tiszteletét, megbecsülését.

A Házirend hatálya kiterjed az Idősek Otthonában végleges, vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybevevő lakókra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervezetek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra, és az intézményben tartózkodókra.

A Házirend 1 példányát a lakó ill. törvényes képviselője, továbbá hozzátartozója átveszik, és a megállapodásban aláírásukkal nyilatkoznak róla, hogy az abban foglaltakat tudomásul vették és azokat magukra nézve kötelezően elfogadják.

2.) Az ellátás igénybevétele

Az idősek otthona ellátási területe az ország egész területe. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg.

Az ellátás igénybevétele önkéntes, a kérelmet az intézmény honlapján (harmoniaisztimer.hu) található e-mail címre, az intézmény címére postai úton, vagy személyesen lehet eljuttatni.
Ha az ellátást igénylő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges. A kérelem előterjesztésével a kérelmező az intézmény várólistájára kerül. A felvételi eljáráshoz szükséges kérelem nyomtatvány és a hozzá tartozó dokumentumok az intézmény honlapjáról is letölthetőek.

Az idősek otthonába nem vehető fel az a személy, akiről az alapszolgáltatás keretében tudnak gondoskodni, akinek kora, egészségi állapota, gondozási szükséglete nem felel meg a jogszabályi feltételeknek. Ennek megfelelően az intézményben ellátás csak a napi 4 órát meghaladó, illetve a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletet megállapító igazolás alapján nyújtható, azon személyek részére, akik rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek.
Ellátás nyújtható azon 18. életévüket betöltött személyeknek is, akik betegségük, fogyatékosságuk miatt önmagukról gondoskodni nem képesek, és napi 4 órát meghaladó gondozási szükségletet megállapító igazolással rendelkeznek.
Az intézmény vezetője a kérelem alapján az előgondozás keretében végzi el az ellátást kérő gondozási szükségletének vizsgálatát, majd dönt az ellátásra való jogosultságról.

Az intézmény vezetője a felvétellel kapcsolatos döntésről írásban vagy telefon útján értesíti az ellátást kérőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
Az intézménybe megállapodás alapján lehet lakóként bekerülni. A megállapodásra a Szociális Törvény a Polgári Törvénykönyv és az idősek ellátására vonatkozó jogszabályok az irányadóak. A megállapodás megkötésére az intézményvezető jogosult.

A megállapodás tartalmazza többek között:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.
- az ellátás megszűnésének/megszüntetésének módjai.

Az intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igények nyilvántartása alapján az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről, kivéve, ha az ellátást igénylő helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja.
Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő:

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és az ellátás más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával nem oldható meg, vagy
- a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezés indokolt, vagy
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett

be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé vagy
- kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló, üres férőhelyekre lehet biztosítani.

Az intézménybe történő beköltözéskor az ápolásvezető, vagy a műszakvezető ápoló fogadja az új lakót, aki segítséget nyújt a férőhely elfoglalásában, az intézmény és lakótársak megismerésében. A nővérek segítik oldani azt a szorongást, amit természetes módon a változás körülményei miatt az idős ember életében pszichés változásokat eredményezhet.
A beköltözést követően az intézmény dolgozóinak segítségével elvégzik az adminisztrációs munkákat (leltárkészítés, személyes adatok egyeztetése, iratok, személyes okmányok átvétele). Az előzetes tájékoztatásnak megfelelően kérjük a beköltözéskor adják le a lakó személyi igazolványát, TAJ-kártyáját, lakcímkártyáját. Az intézmény lakója – kérésére - saját felelősségére magánál tarthatja személyi okmányait.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybevevő új lakót. Az intézmény vezetője szükség esetén intézkedik a jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról, és az ellátás igénybevételétől számított 30 napon belül gondoskodik az egyéni gondozási terv elkészíttetéséről.

Tájékoztatási kötelezettség
Az újonnan érkező lakók, illetve tartásra kötelezett hozzátartozói kötelesek megadni az intézmény részére a jogszabályban előírt adatokat. (A lakó és tartásra kötelezett hozzátartozója személyi adatait, a hozzátartozók tartózkodási helyét, a jogosultság feltételeire vonatkozó adatokat, valamint a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi és vagyoni adatokat, amennyiben ez szükséges.)
Az ellátást igénybe vevő, a hozzátartozó köteles haladéktalanul nyilatkozni arról, ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátást igénybevevő, továbbá közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban változás állt be.

Az intézmény köteles tájékoztatást nyújtani:
- az ellátás tartamáról, feltételeiről,
- a vezetett nyilvántartásokról,
- a lakók jogairól és kötelességeiről,
- a lakó és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a Házirendről,
- a térítési díjról, és teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről.

Adatkezelés, adatvédelem
Az idősek otthonában az ellátást igénybevevőről az intézmény nyilvántartást vezet.
A nyilvántartás tartalmazza:
- a lakó alapvető személyi adatait,
- tartásra köteles személy, illetve törvényes képviselő természetes személyi azonosító adatait,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire, és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére

vonatkozó döntéseket,
- az intézményi ellátásra való jogosultság, és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat, nyilatkozatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására, és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

Fenti nyilvántartásból adat, csak az adatigénylésre jogosult szervnek, és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
A lakó a személyére vonatkozó adatok esetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
Az idősek otthona a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai adatot köteles szolgáltatni.
Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az intézmény ezzel megbízott munkatársa által (intézményi eseményekhez kapcsolódóan) rögzített fénykép vagy videofelvételek megtekinthetőek az intézmény faliújságján vagy honlapján, ill. híradás vagy marketing céllal ezek felhasználhatóak. Amennyiben az érintett lakó vagy annak törvényes képviselője vagy hozzátartozója nem járul hozzá ezek publikus kezeléséhez, erről írásban szükséges nyilatkoznia. Az intézmény lakóiról más alkalmazottak, személyes célra nem készíthetnek felvételt. Az intézmény életéről szóló felvételeket a munkavállalók saját oldalukon (facebook, instagram stb) sem tehetik közzé.

Az intézmény bejáratánál, a parkjában, ill. az intézmény folyosóin több helyen kamerák vannak elhelyezve. Az általuk készített felvételeket kizárólag hivatalos eljárás keretében van módunk a hatóságok rendelkezésére bocsátani.

3.) Az intézmény lakóinak jogai

Az intézményi ellátást igénybevevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljeskörű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének korlátozottsága, fogyatékossága, születési vagy egyéb helyzete miatt. Az ellátást igénybevevő lakó jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben, és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:
- az intézmény működési költségeinek összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összeget,

- az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

Az idősek otthona az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljeskörű tiszteletben tartására, különös figyelemmel:

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

Az idősek otthona lakóit megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
Az idősek otthona biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról, más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy (pl. azok a rokonok, barátok, ismerősök, szomszédok, akik nincsenek feltüntetve a megállapodásban) ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel a lakó szociális rászorultságának tényére.

Az idősek otthona nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli, és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.
Az ellátást igénybevevőnek az igénybevételi eljárás során joga van az intézményen belüli, és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.
Az ellátást igénybevevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
Amennyiben az intézményben ellátott lakó betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, megilletik mindazon jogok, melyeket az Egészségügyről szóló 1997.évi CLIV. törvény (Eü.tv.) a betegek jogai tekintetében rögzít.
Amennyiben a lakó egészségi állapota miatt korlátozásra van szükség, ennek módja az 1.számú mellékletben került részletes szabályozásra.
Amennyiben az ellátást igénybevevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
A felek jogai és kötelezettségei a Megállapodásban egyaránt rögzítésre kerülnek.

Az ellátást igénybevevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha az intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő a panasszal kapcsolatos intézkedést vitatja, a fenntartóhoz fordulhat kivizsgálásért.

Az idősek otthona vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről.
A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejthetik véleményüket és javaslataikat.
Az évente megtartásra kerülő lakógyűlés napján „Hozzátartozói gyűlés” összehívására is sor kerül.

Az ellátottjogi képviselet

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.

Tevékenységei:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről, és a lakókat érintő jogokról,
- segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában,
- szükség esetén segítséget nyújt az intézmény, és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít a lakónak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál,
- az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét,
- szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállása esetén intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.

Az ellátottjogi képviselőnek joga van:

- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni,
- a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.

Az ellátottjogi képviselő köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Fejér megyében az ellátottjogi képviselő:

Filotásné Ugrics Katalin
telefon: 06/20/489-9527
email: katalin.ugrics@ijsz.bm.gov.hu

Fejér vármegyében az ellátott jogi képviselő adatai és elérhetőségei a hozzátartozók számára kialakított tájékoztató táblán található. Ezen információk aktualizálása az intézményvezető feladata.

Az ellátottak érdekvédelme

Az intézményi élet alapszabálya a Házirend.

A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az Érdekképviseleti Fórumnál az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.
A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet, ha a panasz kivizsgálásával elégedetlen, vagy a kivizsgálásra jogosult a megjelölt határidőn belül nem intézkedett, a fenntartóhoz fordulhat.

Az érdekképviseleti fórum működésének részletes szabályai
Az intézmény lakói érdekeinek védelmére az Érdekképviseleti Fórum hivatott.
A fórum működésének eljárásrendjét a 2. számú melléklet részletesen szabályozza.
Tagjai:

az intézmény lakói közül	2 fő
hozzátartozók közül	1 fő
dolgozó	1 fő
fenntartó képviselője	1 fő

Az Érdekképviseleti Fórum működéséért az intézményvezető a felelős.
Az Érdekképviseleti Fórum jogosult dönteni az alábbi kérdésekben:
a.) az előterjesztett panaszok sorsáról,
b.) az intézmény életével, működésével kapcsolatos kérdések megtárgyalása utáni további intézkedésekről.
Az Érdekképviseleti Fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza meg. Határozatképes, ha a tagok 2/3-a jelen van.
A fórum ülésére az intézményvezető az ellátottjogi képviselőnek is meghívót küld.

4.) Az együttélés szabályai

Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya az egymás tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai, és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
Tilos a belépés a mosodába ill. a konyha területére, ott csak az ott beosztott dolgozók tartózkodhatnak!
Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat. Nők részére fenntartott lakószobákba az intézményben lakó férfiak, illetve férfiak által használt lakószobákba az intézményben lakó nők csak indokolt esetben az ott lakók együttes engedélyével tartózkodhatnak. A lakók rövid időre sem léphetnek be saját lakószobájukon kívül más lakószobába, ha annak a szobának egy vagy több lakója nem járul hozzá a látogatáshoz.

Az idősek otthonában az intézmény lakói csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!
Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!
Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – látogatók, más hivatalos ügyben itt tartózkodók – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

Az idősek otthonában alkohol árusítása TILOS!
Az intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmának megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

Az idősek otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha:

- a lakó társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja,
- a lakó szándékos magatartásával többször megrongálja lakótársai személyes dolgait, illetve az intézmény berendezési tárgyait,
- a lakó rendszeresen erős alkoholos állapotban van,
- a lakó a dohányzásával a tűzvédelmi és biztonsági szabályokkal rendszeresen megsérti és a nemdohányzó társai igényeit nem veszi figyelembe,
- a lakó, a hozzátartozó, vagy látogató a lakókkal, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben megalázó, durva, agresszív viselkedést mutat,
- a lakó, a hozzátartozó, vagy látogató illetéktelenül eltulajdonítja más dolgait,
- a lakó, a hozzátartozó, vagy látogató tiltott szerencsejátékot folytat az intézményben,
- a lakó, a hozzátartozó, vagy látogató engedély nélküli árusítást folytat az intézményben,
- a lakó, a hozzátartozó, vagy látogató agresszív magatartásával riadalmat kelt a lakók és a dolgozók között,
- a lakó, a hozzátartozó, vagy látogató a dolgozókkal, a lakókkal ill. a vezetőség tagjaival sértő módon beszél, szidalmazza, rágalmazza őket, pszichikai esetleg testi fenyegetést alkalmaz.

Ebben az esetben az intézmény vezetői azonnali hatállyal – írásban közölve - átmenetileg korlátozhatják az érintett látogató, hozzátartozó személy intézményben történő belépését, ill. szükség esetén büntető feljelentést is tehetnek.
Amennyiben a vezetőség azt észleli, hogy valamely látogató megpróbálja kihasználni a lakók bizalmát, testi és lelki egészségüket viselkedésükkel veszélyezteti, abban az esetben is korlátozható a látogatás.
Az intézmény vezetősége a fenti okok miatt maximum 1 éves időtartamra rendelheti el a látogatás korlátozását, amelyet ezen időszak alatt az érintett írásbeli kérelmére az Érdek-képviseleti Fórum, és a vezetőség egyöntetű döntése oldhat fel vagy hosszabbíthat meg.

Az intézményben rendezvény az intézmény igazgató előzetes engedélyével, a felmerülő költségek megtérítése mellett szervezhető.
A közösen használt területek – társalgó, udvar - védelme az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának érdeke.

A lakók kertgondozása – növények ültetése, telepítése, locsolása (ésszerű mértékig) - csak szervezett keretek között, a foglalkoztatás részeként biztosított.

Az idősek otthona napirendje

Felkelés ideje reggel 6 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára.

Az Otthonban a napi ötszöri étkezés során (orvosi előírásra esetleg többszöri, vagy diétás, vagy kímélő), legalább egy alkalommal meleg étel, kerül biztosításra. Az étrend összeállítása az intézményben lakó személyek életkorának sajátosságaihoz igazodik, arra is tekintettel, hogy megfelelő vitamindús és egészséges táplálkozás legyen biztosítva. Az étkezések helye az épületben található étkező.

Az egyes étkezések időpontjai:

reggeli:	8.00-órától kezdődően
tízórai:	10.00 órakor
ebéd:	12:30 órától
uzsonna:	15 órakor
vacsora:	17 órától 17.30 óráig.

A téli és nyári időszak függvényében a reggeli és vacsora időpontok változhatnak.

Amennyiben a lakó egészségi állapotánál fogva nem tudja igénybe venni az ebédlőben való étkezést, ugyanezen időpontokban ápoló vagy gondozó gondoskodik az élelem lakrészbe viteléről, az étkeztetésben való segítségnyújtásról. Az étkezés helyéről maradék élelmet és evőeszközt elvinni nem lehet. Főtt és romlandó élelmiszert kérjük a hűtőszekrényekben tárolni. A közös hűtőkbe csak névvel és dátummal ellátott élelmiszerek tárolhatóak. A hűtő rendjét heti 1 alkalommal a konyhai kisegítők ellenőrzik és a lejárt szavatosságú élelmiszerek a tulajdonos felkutatása nélkül azonnal kidobásra kerülnek. Szobákban - ahol van hűtőszekrény - élelmiszer úgy tartható, hogy az élelmiszer romlandóságának lejárta előtt elfogyasztásra kerüljön. A szobákban lévő hűtőket heti egy alkalommal a gondozók ellenőrzik és a lejárt szavatosságú élelmiszerek a tulajdonos felkutatása nélkül azonnal kidobásra kerülnek.

A hozzátartozók, látogatók által hozott élelmiszerek az intézmény által átvizsgálásra nem kerülnek, de azok fogyasztására, tárolására érvényes, hogy kizárólag hűtőszekrényben való minimális időn belüli tárolás után kerülhet sor az elfogyasztásra. Az ebből eredő egészségi, ételmérgezési, vagy fertőzési következmények miatt az intézmény minden felelősséget kizár.

Ha a lakó egészségügyi vizsgálatra megy, vagy egyéb ok miatt van távol az intézményből, a visszaérkezésüket követően szolgáljuk ki számukra az ételt. A visszaérkezés idejéig az ételt hűtőszekrényben kell tárolni és kiosztás előtt fel kell forralni a közegészségügyi előírások miatt. A főzött ételek tárolása, kiszolgálása 17.00 h-ig lehetséges.

Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint minden esetben a gondozó személyzet végzi. Amennyiben a lakó – hozzátartozói beleegyezésével – saját maga kívánja gyógyszereit adagolni, úgy ebben az esetben erről írásban kell nyilatkoznia.

Csendespihenő: naponta 13.00 órától 14.30 óráig. Kérjük, ebben az időpontban zajos tevékenységgel ne zavarják a pihenni, aludni vágyó társakat.

Az esti tisztálkodást vacsora után, lehetőség szerint 20.00 óráig ajánlott elvégezni.

A speciális gondozást igénylő - elsősorban demens lakóink - esetében kérjük minden esetben a vacsora idejére biztosítsák a visszatérést az intézménybe. Ettől eltérni csak külön engedéllyel lehetséges.
Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, legkésőbb 22.00 óráig.
Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgók) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

A világítás lakrészenként önálló, központi villanyoltás nincs, kötelező e téren is a takarékosság. Az ellátotti lakrészekben pedig a világítást a takarékosság szem előtt tartásával a gondozottnak kell megszüntetni. Az esti műszak dolgozói a 22.00 órai körbejárás alkalmával gondoskodnak a lámpaoltásról, ha az addig nem történt volna meg. A folyosókon az éjszakai órákban biztosított a folyamatos világítás, illetve irányfény.

Látogatási idő az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

- délelőtt. 9 – 11 óráig
- délután: 15 -17 óráig (szeptember 01. és április 30 között)
- délután 15 -19 óráig (június 01 és augusztus 30 között).

Az intézmény nyitott a látogatási idő megállapításával az ellátottak nyugodt pihenését kívánjuk szolgálni, valamint az idős korban szükséges napi rutin meglétének biztosítása a cél.

Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint, nappali tartózkodásra elsősorban a közös helyiségeket ajánljuk.

Tilos egyéni fűtőkészüléket, rezsót, tűzveszélyes készülékeket használni.
A saját TV, rádió, telefon használatára lehetőség van oly módon, hogy a szomszédokat az ne zavarja.
Abban az esetben, ha a dolgozók észlelik, hogy a lakó nem képes már mobiltelefonját rendeltetésszerűen használni (pl. indokolatlanul segélyvonalakat hívogat, ismeretleneket hív fel) az ápolók letétbe helyezik telefonját az irodán, és értesítik a hozzátartozókat erről.

Az egészségügyi szolgálat helyiségeit csak az orvos, illetve az ápolók ott tartózkodásakor, illetve berendeléskor használhatják a gondozottak. Hozzátartozók, látogatók szintén nem tartózkodhatnak felügyelet nélkül a szolgálati helyiségekben. Korlátlanul használhatják viszont az otthon egész területét, az ebédlő közös helyiségeit és társalgóját.

A látogatók fogadásának rendje

Kérjük látogatóinkat, hogy a látogatási időt tartsák be!
Kérjük látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek az irodán vagy a szolgálatban lévő nővérnél bejelenteni.

A látogatókat intézményünk lakói szobájukban, a társalgókban, a kertben fogadhatják. A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett.
Ügyintézés céljából az intézménybe érkező hatóságok, ügyvédek, közjegyzők csak az intézmény igazgatójának engedélyével, tudtával tartózkodhatnak az épületben. Az intézményben engedély nélkül tartózkodókat az igazgató jogosult távozásra felszólítani, annak eredménytelensége esetén hatósági intézkedést kezdeményezni.

Az intézmény rendjét megzavaró látogatókat az intézményvezető szóbeli és/vagy írásbeli intézkedésével kitilthatja az intézmény területéről. A rendzavarás szóbeli fenyegetést, hangoskodást, az intézmény lakóinak vagy dolgozóinak sértegetését velük szemben való durva, megalázó, agresszív fellépést jelenti.

Az intézmény területén álló- vagy mozgóképet, továbbá hangfelvételt csak az intézmény vezetője ill. az intézmény igazgató előzetes engedélyével lehet készíteni.

Rendhagyó esetben (pl.: fertőző betegség, járvány) az intézményvezető az orvos utasítására zárlatot rendelhet el az intézményben. A zárlat ideje alatt látogatók fogadására nincs lehetőség, valamint a lakók sem hagyhatják el a zárlat feloldásáig az intézményt. A zárlat elrendeléséről és feloldásáról minden hozzátartozót értesíteni kell.
A zárlat elrendeléséről és feloldásáról e-mailben, vagy az intézmény honlapján keresztül is értesülhetnek.
Évente 2 alkalommal 1-1 hét időtartamra (előreláthatóan áprilisban és októberben) nagytakarítás és általános fertőtlenítés miatt látogatási tilalmat rendelünk el, amelyről szintén előzetesen értesítjük a hozzátartozókat. Érdemes rendszeresen olvasni az intézményben elhelyezett – hozzátartozók részére kialakított – tájékoztató táblát.

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
Az idősek otthonában a lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.
A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja, vagy cselekvőképességét a bíróság e körben korlátozta, vagy teljesen cselekvőképtelen.

Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az intézményvezető által kijelölt személynek (műszakos gondozó) előzetesen be kell, hogy jelentse.
Az idősek otthona vezetője által kijelölt személy az eltávozás tényét – 24 órán túli eltávozási szándék esetén – a „távollétek nyilvántartása” füzetbe feljegyzi.
Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni az intézmény vezetője által megbízott személynek, aki a visszatérés tényét a „távollétek nyilvántartása” füzetbe bejegyzi.
Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetője által megbízott személynek bejelenteni. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
A 15 napot meghaladó indokolatlan távollét esetén az intézmény vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Kimenő:
Az étkezések közötti rövidebb, napközbeni eltávozáshoz a műszakos nővér felé kell jelezni az eltávozási szándékot. Fentiek szerint távozhatnak azon lakók, akik betegségük miatt nem állnak korlátozás alatt.
Szabadság:
Az ellátott a vezető ápolónak 2 nappal előbb köteles jelezni távozási szándékát, az étkezések időbeni lemondása, valamint a szükséges gyógyszer kiadása érdekében. Lakóink eltávozása, távolléte esetén gyógyszert az előre bejelentett időtartamra biztosítjuk. Az egyedül lakó a kulcsot köteles leadni a vezető ápolónak. A távozó távolléte várható idejét, a távollétkori tartózkodási helyét, a befogadó személy nevét is közölje.
Évente két hónapot meghaladó távollét igénybevétele az intézményvezetővel való megbeszélés szerint történhet. A szabadság időtartamára fizetendő térítési díj szabályai a 6. fejezetben találhatóak.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai
Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelvként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal. Az ellátottak egymás közötti kapcsolataira az udvariasságnak, az egymás megértésének kell jellemzőnek lennie.
Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „együttélés szabályai” című fejezetben leírtakat.
Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják.
Az eltávozásokkal kapcsolatban „az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje” című fejezetben leírtak az irányadóak.

Az otthon nyugalma érdekében és a lakók egészségi állapotára való tekintettel TILOS a mértéktelen alkoholfogyasztás. Alkoholos befolyásoltságból adódó rendzavarás az Érdekképviseleti Fórum döntése alapján következményekkel járhat, legsúlyosabb és ismétlődő esetben a férőhely megszüntetést vonja maga után.
Szándékosan okozott kárt, rongálást köteles a lakó pótolni, vagy megtéríteni.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
Otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

5.) Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

Elhelyezési körülmények

Az ellátást igénylőnek – kívánsága szerint - 1, 2, 3 vagy 4 férőhelyes szobában, apartmanban állandó szállási-lakhatási lehetőséget biztosítunk. A lakószobákban az átlagos szintű elhelyezés esetén a személyenkénti legalább 6 m^2 alapterület, az emelt szintű elhelyezés esetén a legalább 10 m^2 alapterület biztosított. Az emelt szintű elhelyezéshez saját vizesblokk, továbbá a korszerű felszereltség is tartozik. Az átlagos szintű elhelyezés esetében a tisztálkodás közös vizesblokkokban biztosított. Az elhelyezéshez igény szerint alap-bútorzatot (igény szerint, többek között: ágy, ruhásszekrény, asztal, szék, éjjeliszekrény) is biztosítunk. Az intézmény lehetőséget ad a saját berendezési tárgyakkal való szoba berendezésére is. A lakószobák a folyosók, az egész intézmény akadálymentesített.

A fenntartó által meghatározott belépési hozzájárulás megfizetése esetén igénybe vehető férőhelyek, összehangban a jelen házirendben már hivatkozott emelt szintű férőhelyekkel.
Az átlagos szintű elhelyezés esetében a tisztálkodás közös vizesblokkokban biztosított.
Az elhelyezéshez igény szerint alap-bútorzatot (többek között: ágy, ruhásszekrény, asztal, szék, éjjeliszekrény) is biztosítunk. Az intézmény lehetőséget ad a saját berendezési tárgyakkal való szoba berendezésére is. A lakószobák, a folyosók, az egész intézmény akadálymentesített.

A közös helységek berendezését, beleértve a bútorzatot és egyéb, a napi kulturált életvitelhez szükséges berendezési tárgyakat az intézmény alakítja ki.
Az intézmény fizeti a közüzemi (víz- villany-, gáz stb.) költségeket és biztosítja az eszközök rendeltetésszerű használatára alkalmasságát, karbantartását.

szobaszám	ágyak száma	felszereltsége illemhely, fürdő	belépési hozzárulás férőhelyenként
15	2	fürdő, wc	4.000.000,- Ft
16	1	fürdő, wc	4.000.000,- Ft
17	1	fürdő, wc	8.000.000,- Ft

Az intézménybe behozható személyes tárgyak köre

Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.
Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
- Személyes ruházat és lábbeli (a szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg),
- Textíliák (törölközők, ágyneműhuzatok), tisztálkodó szerek,
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca),
- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép),
- Cserepes virágok,
- Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísztárgyak.

Az intézménybe szükség szerint behozható:
- Elektromos- és klasszikus kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

Az intézménybe az otthon vezetőjével egyeztetve behozható:
- személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, egyéb.

Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:

- főzőlap (sem elektromos, sem gáz); egyéb főzésre, sütésre alkalmas konyhai eszköz
- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
- fegyverek,
- valamint a háztartásban használt szúró- és vágóeszközök vagy az élet kioltására alkalmas egyéb eszközök.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel!
A lakószobák díszítése, az otthonos környezet megteremtése érdekében a lakóknak lehetőséget adunk arra, hogy családi fotókat, faliképeket, kisebb dísztárgyakat, családi emlékeket helyezzenek el a lakószobákban. Berendezési tárgyakat (pl. fotel, szekrény, TV, hűtőszekrény stb.) az otthon vezetőjének előzetes engedélyével lehet az intézménybe behozni. A tárgyak üzemeltetési és javítási költségei a tulajdonost terhelik. Elektromos áram fogyasztásával működő eszközök esetén kizárólag új, vagy érvényes garancialevéllel rendelkező eszközök behozatalára adható ki engedély.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai, pénz és értékkezelés

Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.
Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket az irodai pénztárban megőrzésre tanuk jelenlétében, elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják.
Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik, amelyért az irodavezető felelős.
A lakóktól átvett készpénzt az intézmény külön erre a célra fenntartott páncélszekrényben őrzi. Az átvett összegeket lakónként egyedileg nyilvántartják az ott elhelyezett készpénzt, befizetésre bevételi pénztárbizonylatot, kifizetésre kiadási pénztárbizonylatot használnak.

Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés két intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják a lakó nevére szóló be-, vagy kifizetési pénztárbizonylat aláírásával azt.
Az irodavezető a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra a helyi szabályzásnak megfelelően kiadja a tulajdonosának. Az 50.000 Ft feletti készpénz kiadását kérjük 2 munkanappal előtte bejelenteni. Amennyiben a lakó házipénztárában őrzött összegből a hozzátartozó szeretné kivenni, úgy ezt csak a lakó tudtával és írásbeli nyilatkozatával

lehetséges. Ebben az esetben a 200.000 Ft feletti összeget a kérelem leadásától számítva 3 munkanapon belül tudjuk teljesíteni.

Az intézmény csak olyan értéktárgyakért, takarékbetétkönyvekért és készpénzért vállal felelősséget, amelyet jegyzék felvétele mellett két tanú jelenlétében a lakó az intézmény vezetőjének átad. Az intézmény vezetője az átvett értékről, tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, s egy példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek.
A lakóknál maradó készpénz lehetőleg ne haladja meg a zsebpénzük havi összegét.
Az ellátott írásbeli nyilatkozattal kérheti a személyes nyilvántartású letét formájában a készpénzkezelést.
A személyes letétben elhelyezhető összeget meghaladó összegű készpénzt a lakó kérésére pénzintézeti betét formájában kell őrizni Az őrzésről, majd a betétőrzésről az intézmény a pénzkezelési és házi pénztári szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik.
A lakó elhalálozása esetén, az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek. Az intézmény a jogerős hagyatéki végzés ellenében az ingóságokat az örökösnek természetben kiadja. Amennyiben az örökös a letétben lévő értéktárgyat – írásbeli felszólítás ellenére - a megadott határidőn belül nem veszi át, úgy az intézmény a felelős őrzés szabályai szerint 30 napig őrzi, majd gondoskodik azok esetleges értékesítéséről illetve felhasználásáról vagy megsemmisítéséről.

Ruházattal, textíliával, tisztálkodó-szerekkel való ellátás, a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje
Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja.
Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja. Fontos, hogy minden behozott textília egyedi módon meg legyen jelölve.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz.
Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon raktárkészletéből, illetve költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal.
A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt.
A lakó saját részére biztosítandó ruházat igénylése a vezető ápolónak történő bejelentése útján történhet, a ruházat raktárból történő kiadását az intézmény vezetője engedélyezi. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell az ellátást igénybe vevő részére kiadni.

A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval (teljes név kiírásával) kell ellátni. Szükség esetén a beköltözéskor a ruhaneműk megjelölésében intézményünk személyzete segítséget nyújt. Későbbiekben esztétikus, bevasalható etikettet rendelünk. Ennek költségét a lakó fizeti, mely félévente kerül kiszámlázásra.
Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök, kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását. A mosás közben megsérült anyagokért (gomb, cipzár, stb.) felelősséget nem vállalunk, de utólag a javíttatásról az intézmény gondoskodik.

Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
Az intézmény textíliát – szükség szerint – az ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében ellátottanként három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket biztosítja.
Az intézmény rendje szerint ágyneműcsere hetente történik, ill. szükség esetén.
A mosással, mosatással, vasalással, varrással, vagy javítással kapcsolatos teendőket a lakó maga is elláthatja. A mosásra leadott ruhák egyedileg jelöltek, azok forgási ideje 5-7 nap.

Személyi higiénia biztosítása
Intézményünk lakói részére a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. A fürdetéseken való részvétel kötelező. Fennjáróknak igény szerint, segítségre szorulóknak minden másnap, továbbá szükség szerint. A fürdetések az egészségi és szellemi állapotuknak megfelelően, csak gondozói felügyelettel és segédlettel történhetnek.
A hajmosás a gondozási tevékenység része, további igényeiket egyéni kívánságaiknak megfelelően az intézmény területén csak a fodrász végezheti, melynek díja a lakókat terheli.
Manikűr, a körmök tisztán tartása a gondozási tevékenység része, további szükséges kezeléseket (pedikűr) egyéni igény szerint, az intézmény területén csak a pedikűrös végezheti külön díjazás ellenében.
A fodrász és a pedikűrös az intézményben az arra kijelölt helyen végzi munkáját. Az ellátott egészségi állapotát figyelembe véve szükség esetén a lakószobában.
A hozzátartozóknak, látogatóknak TILOS az intézmény területén a lakó pedikűrjének és fodrászati tevékenységének elvégzése egészségügyi okokból.
A borotválást a gondozási tevékenység részeként az intézmény biztosítja.
Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, fogkrém, sampon, WC papír) a szükséges mennyiségben biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a műszakvezető nővérek feladata, heti ill. havi rendszerességgel. Amennyiben a lakó más típusú, márkájú tisztálkodó szert igényel, akkor azt saját magának kell megvásárolnia.

Takarítás
Saját és társai érdekében kérünk minden lakót, hogy a rendre és tisztaságra vigyázzon, erejéhez mérten igyekezzen saját szobájában és környezetében a tisztaságot megőrizni.
A saját környezetükben a lakók a szekrények, ágyak és helyiségek tisztaságát és rendjét maguk biztosítják, szükséges esetekben, ezt az intézmény biztosítja.
A lakóknak lehetővé kell tenni a lakószobák, betegszobák, szekrények, polcok rendjének időnkénti ellenőrzését. (Az éjjeliszekrényben csak tisztálkodási eszközöket, valamint apróbb személyi használatú tárgyakat tartsanak!)
A takarító feladata a lakrészek takarítása fertőtlenítő lemosás a vizes helyiségekben, tisztán tartás, szellőztetés (napi egyszeri, de szükség esetén gyakoribb). A takarítók a tevékenységüket a szobák ajtaján található ellenőrző lapon igazolják. Megkérjük lakóinkat, hogy a takarítás ideje alatt lehetőleg ne tartózkodjanak a szobákban a hatékonyabb munkavégzés segítése érdekében. Hetente a takarítók átfogó jellegű takarítást végeznek az intézményben, mely során ellenőrzik az ablakokon levő szúnyoghálók állapotát.
Az idős korosztály még fogékonyabb a fertőzésekkel szemben, így ezek elkerülése érdekében évente két alkalommal az intézmény teljeskörű fertőtlenítése történik. A tisztasági meszelésre évente sor kerül. A dolgozók feladatuk során törekednek a legkevesebb kellemetlenséget okozni a lakók mindennapi életében.

A lakók személyes használati tárgyinak, ruházatának, egyéb textíliáinak, stb. a higiénéjét a nővérek rendszeresen nyomon követik, és segítséget nyújtanak abban, hogy a lakók által használt eszközök megfeleljenek a kor higiénés követelményeinek. Amennyiben az otthonban kialakított, általánosan elfogadható mértéket nem éri el az adott eszköz higiénéje és általános állapota, lehetőségük van a nővéreknek arra, hogy a gondozott jelenlétében mindennapos használatból kivonják azokat.

Egészségügyi ellátás

Az intézmény biztosítja az ellátottak folyamatos egészségügyi alapellátását, fogorvosi ellátás kivételével.
Lakóink általános orvosi ellátásáról az Idősek otthona orvosa gondoskodik heti két alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
Orvosi rendelési idő az intézményben:
minden héten hétfőn és csütörtökön 12.00 – 14.00 óráig

Intézményünkben havi rendszerességgel pszichiáter szakorvos rendel. A pszichiáter szakorvos rendelési ideje: havonta 1 alkalommal.
Lakóink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk (pl. szemészet, urológia, nőgyógyászat stb.) melyek időpontjáról előre tájékoztatjuk kedves lakóinkat.
Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja. A lakók részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket (eseti és rendszeres) intézményünk térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét – a külön jogszabályban foglaltak szerint – az intézmény lakója viseli. Ennek konkrét körét a 3. sz. melléklet tartalmazza.
Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, a szállításról a betegszállító szolgálat gondoskodik, térítésmentesen.
Ha ügyeletes orvos hívásáról, vagy sürgős esetekben kórházba szállításról intézkedni kell, erre a műszakvezető ápolók is jogosultak.

A lakók egészségügyi panaszaikat az ápolónőkkel közlik. A nővér szükség esetén soron kívül is orvos segítségét kérheti. Az ellátást igénybe vevő az intézményben tartózkodása során a gondoskodás és ápolás hatékonysága érdekében köteles az intézmény orvosa által tartott egészségügyi vizsgálaton részt venni, egészségi állapotára vonatkozó dokumentumokat átadni, s az orvos utasításait betartani, ha szakorvosi vagy gyógyintézeti kezelés szükséges, úgy azt igénybe venni.
Kórházi ellátás, rendelőintézeti vizsgálat, gyógyszer csak az orvos mérlegelése és javaslata alapján vehető igénybe.
Gyógyszerelést csak az azzal megbízott ápolónő végezhet, a szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket az intézmény biztosítja.
Amennyiben az orvos szükségesnek tartja a gyógyítás érdekében a lakót a betegszobában helyezheti el, diétát rendelhet el stb.
Fokozott gondozásra szoruló személy esetében a gondozási-ápolási tevékenység kiterjed a napi gyógyszerbevételére, tisztálkodásra, étkezésre, közösségi életben való részvétel segítésére.

Általános szabály, hogy akár a lakószobákban, akár az orvosi rendelőben végzett kezelések, ápolási tevékenységek elvégzésekor hozzátartozó, látogató, ill. más lakó nem lehet jelen. Kérjük a hozzátartozókat, hogy ezekben az esetekben önként hagyják el a helyiséget ill. lakószobát a kezelések idejére. Hozzátartozók, látogatók a lakók esetében semmilyen

egészségügyi tevékenységet nem láthatnak el. Külső orvos, szakember vizsgálati szándékát a főnővérnek szíveskedjenek előre jelezni, akivel egyeztetett módon történhet csak meg bármilyen külső konzultáció.
Fokozott ápolásra-gondozásra szoruló (pl.: nyelési nehézség) lakó nővéri konzultáció nélkül történő, látogató általi itatása és etetése a lakó érdekében szigorúan tilos! A szóbeli figyelemfelhívás után ismételten észlelt ilyen típusú magatartás súlyos házirendsértésnek minősül.

Gyógyszerellátás:
Az intézmény orvosa által felírt szükséges gyógyszerekhez – az alaplistában rögzítettek esetében - ingyenesen jutnak a lakók. A további gyógyszerbeszerzést az intézmény a térítési díj megfizetése mellett biztosítja. Ezek havonta kiszámlázásra kerülnek.

Gyógyászati segédeszközök: Az intézmény biztosítja orvosi előírás szerint. Az egyedi kérésre felírt gyógyászati segédeszközökről ugyancsak az intézmény gondoskodik. A testközeli segédeszközök (pl.: szemüveg, hallókészülék, protézis) térítési díja a lakót terheli, míg a testtávoli segédeszközök (pl.: járókeret, fürdetőszék stb.) beszerzése és finanszírozása az intézmény feladata.

Mentálhigiénés ellátás
Egyéni gondozási tevékenységet az ápolási-gondozási feladatokat ellátókkal szoros munkakapcsolatban a mentálhigiénés munkatársak végzik.
Az alábbi tevékenységek ellátást végzik:
- Életviteli támogatást, mely az egyéni gondozás legfontosabb alapfeladata a segítségnyújtás, információadás az otthon keretei közötti, tartós életvitel kialakításában,
- Feszültségek, konfliktushelyzetek kezelése,
- A hozzátartozók és a lakók közötti kapcsolat segítsége,
- Krízishelyzetek kezelése,
- Kliens képviseleti feladatok (hivatalos ügyintézés, lakcímbejelentés, indokolt esetben a lakó hozzájárulásával, meghatalmazás alapján),
- Gondozási dokumentációk naprakész elkészítése,
A mentálhigiénés munkatársak – az intézményvezető szakmai irányítása mellett – az otthonban megrendezésre kerülő közösségi programok előkészítésében, lebonyolításában való aktív részvétel. Az aktivitás megtartására, "az unalom" elűzése érdekében foglalkozásokat szerveznek, melyeken minden lakó aktív – betegek esetében passzív - részvételére számítunk**.**

Lakóink kérésére ügyeik hivatalos intézéséhez szükség esetén segítséget nyújtunk. Ügyvédet fogadunk, közjegyzőt kérünk fel hivatalos iratok elkészítésére, melyek díjköteles összegét a lakónak kell megfizetnie. Kérésükre hivatalos levelet írunk az Önök által szükségesnek tartott hivatalokhoz.

Kegyeleti ellátás keretében a lakók elhalálozásával kapcsolatos teendőket az intézmény vezetője, főnővére szervezi, külön szabályozás szerint. Ennek keretében gondoskodunk:
- a halott végtisztességre való felkészítéséről,
- elkülönítésről a halottszállító megérkezéséig,
- gondoskodni kell, hogy a lakótársak ha akarnak elbúcsúzhassanak,
- a hozzátartozók értesítéséről (legkésőbb a halálesetet követő napon),
- az ingóságok számbavételéről, megőrzéséről, hagyatékra adásról a hagyatéki eljárás szabályai szerint.

A lakók vagy hozzátartozóik a beköltözéskor kötött megállapodásban nyilatkoznak a haláluk esetén a követendő eljárásra vonatkozóan, a végtisztességet annak alapján kell biztosítani.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó részletes programok, szolgáltatások köre
Intézmény alapszolgáltatásain - az előzőekben említetteken - túl, fodrászat, manikűr, pedikűr, masszázs, bevásárlás, egyéni gyógytorna, betegkísérés előre egyeztetett időpontban.
A fodrász és pedikűrös havi rendszerességgel, a gondozottak igényétől függően az intézményben nyújtja a szolgáltatásokat az arra kijelölt helyiségben. Az ezért fizetendő mindenkori aktuális térítési díj az intézményben látható helyre kifüggesztésre kerül.
Az intézménybe külső szolgáltató csak külön engedéllyel, különösen indokolt esetben jöhet be.
Felhívjuk a hozzátartozók figyelmét, hogy a közös helyiségekben (pl.: étkező, kert) haj- és körömvágás TILOS!

Foglalkoztatás: minden lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban szervezettek. Ilyen programok közé tartozik pl.: a kézműves tevékenység, nótakör, csoporttorna, kertészkedés, filmnézés, helybeli séták, az állatok meglátogatása, stb. Ezeken a napközbeni elfoglaltságokon való részvétel ingyenes.
Kulturális szolgáltatás: az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken valamennyi lakó ingyenesen vehet részt. Intézményen kívüli programokon az önköltség a résztvevőt terheli. Az intézmény biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérői létszámot. A szükséges kíséret minden esetben ingyenes.
A havi tervezett programokról a faliújságokon nyújtunk információt az érdeklődők számára, ill. folyamatosan kihirdetésre kerülnek.

6.) Térítési díj

Az idősek Otthonában az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díj
A szociális intézményi ellátásért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében térítési díjat kell fizetni.
A szociális ellátások ellenértékeként fizetett összeg az intézményi térítési díj, melyet a fenntartó tárgy év március 1. napjáig állapít meg, mely összeg nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.
Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal korrigálható.

A személyi térítési díj
A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül, és változtatható meg, kivéve ha az ellátott jövedelme

- olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni,
- az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően -

jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.
Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.
A tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

A tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyonból kell fedezni.

Ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.
A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz visszamaradjon.
Az ellátást igénybe vevő részére az egészségi állapot javításához vagy szinten tartásához szükséges alapgyógyszereket a bentlakásos intézmény térítésmentesen biztosítja. Ezen túlmenően az egyéni gyógyszerigények költségét az ellátott személy viseli.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.
Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.
Ha a személyi térítési díjat nem fizetik meg, illetve ha a költőpénzt az intézmény biztosítja, a követelést tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kötelezett ingatlanvagyonán fennálló jelzálogjog biztosítja.
Az intézmény vezetője az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát.
Az intézmény vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor a jogszabályi előírásoknak megfelelően vagyonvizsgálatot végez.
A térítési díjak megállapítását követően, de legkésőbb minden év március 1-ig, az intézményi térítési díj, valamint az emelt szintű férőhelyek elfoglalása esetén fizetendő belépési hozzájárulás összegét az intézmény vezetője az Idősek Otthonában jól látható helyen kifüggeszti, lakógyűlésen kihirdeti, illetőleg az intézmény honlapján közzéteszi.

Az idősek otthonában az átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezést biztosító 1 vagy 2 ágyas férőhelyek igénybevételéért (emelt szintű elhelyezés) a személyi térítési díj mellett az intézményi elhelyezéskor, - az intézménybe történő beköltözést követően, vagy azzal egy időben – belépési hozzájárulást kell fizetni. A bentlakás időtartama alatt azonos szintű elhelyezési körülményekre való tekintettel újabb hozzájárulási összeg nem kérhető. 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. (6) A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézményei működtetésére, fejlesztésére fordítja.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.
Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- ✓ az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- ✓ ha nem egészségügyi intézményben tartózkodik a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

A távolléti napok száma havi szinten összesítésre és elszámolásra kerülnek, és a tárgyhónapot követően esedékes térítési díjból kerülnek jóváírásra.
A térítési díjat – a fizetési kötelezettséget vállaló - az igénybevétel napjától havonként, legkésőbb a tárgyhónap 10. napjáig köteles megfizetni az intézmény részére.

A térítési díj-fizetési kötelezettséget:

- készpénzben az intézmény pénztárában, munkanapokon 8 és 16 óra között,
- az intézmény elszámolási számlájára átutalva kell teljesíteni.

Az adott havi térítési díj és egyéb költségeket tekintve akár telefonon, akár email formájában tájékoztatás kérhető az iroda munkatársaitól. Az ápoló személyzet nem tud és nem is adhat információkat az anyagi, pénzügyi kérdéseket illetően.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést a hónap 10. napjáig elmulasztotta, az intézményvezető a fizetésre kötelezett személyt szóban, illetve írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.
A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

7.) Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a lakó halálával,
- az otthon lakójának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a „Megállapodás”-ban foglaltak szerint.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

- az ellátást igénylő nem tesz eleget a személyi térítési díjfizetési kötelezettségeinek,
- a házirendet súlyosan megsérti (A házirendben foglaltak ismételt súlyos, az ellátást igénylő általi be nem tartása folytán, az intézményi érdekképviseleti fórum és a fenntartó egybehangzó döntésével szüntethető meg a jogviszony, ebben az esetben a felmondási idő 30 nap).

Egyéb esetben az intézményi jogviszony megszüntetésére a felmondási idő 3 hónap.
Amennyiben az intézményi jogviszony megszűnt, a lakó a kiköltözésig terjedő napokra a mindenkori napi térítési díj összegét köteles megfizetni.

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az ellátást igénylő személyes használati tárgyait, vagyontárgyait, megőrzésre átvett értékeit átveszi, s a felek egymással elszámolnak.
Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben a felmondási időn belül a lakó vagy annak törvényes képviselője bírósághoz fordul és ezt hitelt érdemlően igazolja, ebben az esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét

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

Az intézményi jogviszony bármely okból történő megszűnése esetén az ellátást igénybe vevő ill. törvényes képviselője, esetleg a megállapodásban rögzített hozzátartozója (örököse) köteles a közös megegyezés szerinti időpontban, vagy az intézményi értesítést követően haladéktalanul intézkedni a lakrész vagy lakószoba kiürítéséről.
Haláleset után - a protokoll szerint - az intézmény két dolgozója leltárt vesz fel a lakó személyes tárgyairól, amely alapján a hozzátartozók átveszik ezeket, vagy írásban lemondhatnak róla. Az intézmény az itt hagyott ruhaneműket és egyéb használati tárgyakat megsemmisíti, a bútorokat a lakó, a törvényes képviselő ill. hozzátartozója költségére elszállíttatja.
A lakó elhunyta esetén az intézmény haladéktalanul intézkedik a lakrész fertőtlenítéséről, ezért fontos a lakrész azonnali, maximum kettő napon belüli teljes kiürítése.

8.) Etikai kérdések

Az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok
Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
Az együttélés erkölcsi tisztasága érdekében az intézmény dolgozói a lakóktól semmiféle pénzbeli juttatást nem fogadhatnak el, velük magáncélú munkát nem végezhet, eltartási, örökösödési szerződést nem köthet, magánjogi megállapodásra nem léphet.

Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993. évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
A velük szemben fellépő agresszív, durva, megalázó viselkedés, pszichikai vagy fizikai kényszer alkalmazása esetleg bántalmazás büntetőfeljelentést von maga után.
A lakó, vagy hozzátartozója a nem megfelelő bánásmód, vagy a titoktartásai kötelezettség megsértése miatt panaszt tehet az intézmény vezetőjénél, amelyet ő köteles kivizsgálni és írásban arra választ adni.

Az intézmény jelenlegi dolgozói és lakói közötti kapcsolattartást a munkaszerződéssel összefüggésben a fenntartó szigorúan szabályozza. A jogelőd vagy korábbi fenntartóval munkaviszonyban állt/ álló munkavállalók és hozzátartozóik az intézménybe nem léphetnek be, semminemű kapcsolatot az intézmény lakóival nem tarthatnak. Kivételt képez az az eset, ha közös beleegyezéssel intézményünkben korábbi dolgozó közeli hozzátartozója kerül elhelyezésre.

A lakók biztonsága érdekében és az egyre szaporodó – időseket érintő – esetleges bűncselekmények elkerülése érdekében szükséges a Házirendben ennek a kérdésnek a részletes szabályozása.

Az intézmény lakóira vonatkozó általános szabályok
Az intézmény az itt lakók otthona, minden dolgozó azon munkálkodik, hogy az intézményben nyugodt és jó közérzet uralkodjon. Ez nagyrészt múlik az ellátást igénybe vevő lakótársakon, ezért indokolt a Házirend előzőekben írt és jelen pontban rögzített előírásainak betartása.

Az intézményben biztosítani kell az alapvető emberi jogokat valamennyi bentlakó számára. Az otthon lakói legyenek egymás iránt bizalommal, megértéssel, türelemmel, becsüljék meg egymást. Kölcsönös tisztelet jellemezze magatartásukat, legyenek belátással beteg vagy sérült társaikkal szemben. Minden cselekedetükkel egymáshoz való viszonyukat a humánus érzés hassa át!
Az egymás közötti kapcsolat a kölcsönös megbecsülésre és figyelemre épüljön. Egymás világnézetét, vallásosságát tartsák tiszteletben.
Az intézményen belül biztosított a szabad vallásgyakorlás lehetősége. A közösségi helyiségben egyházi személy misét, istentiszteletet tarthat, s az itt élő ellátottakat lakrészükben is felkeresheti.
Mindenkinek joga van a tartalmas időtöltésre és pihenésre, ebben senki ne zavarja a másikat.
Az intézmény dolgozói elsősorban a lakók érdekét szolgálják, kérésük, vagy utasításuk betartása ezért indokolt, vagy kötelező.
Az otthon műszaki berendezéseinek zavartalan működése mindenki számára fontos. A meghibásodást haladéktalanul jelenteni kell, a berendezések kezelését szakavatott kezekre kell bízni.

A lakó költözésekor a saját bútorait, berendezési tárgyait magával hozhatja, de csak annyit, amennyi a saját szobájában (vagy kétszemélyes lakrész esetén az őt megillető lakrészen) zsúfoltság nélkül elhelyezhető. További bútorok, berendezési tárgyak raktározását, elhelyezését az intézmény nem vállalja. A költözéskor behozott ingóságokról nyilvántartás kerül felvételre, amelyet a lakó aláírásával hitelesít. Ha a nyilvántartásban lévő ingóságokat vagy értéket a lakó elidegeníti, elajándékozza, eladja, azt jelenteni kell az érkezéskor felvett nyilvántartás módosulása végett.

A lakó vagyonával, készpénzével szabadon rendelkezhet. Az intézmény csak és kizárólag azokra a betétkönyvekre, értékekre, iratokra (pl.: végrendeletre) vállalja a felelős őrzés kötelezettségét, amelyeket a lakó letétbe helyez - átvételi elismervény mellett. A letéti nyilvántartásban az elhelyezett értékeket, iratokat személy szerint kell nyilvántartani.
Nagyobb összegű készpénz, takarékbetétkönyv, érték lakrészben tartása nem ajánlatos.
A lakók házon belül és kívül szabadon mozoghatnak, lakrészükben vendégeket fogadhatnak, oda az intézmény személyzete és szükség szerint szerelő, karbantartó cégek is bejárhatnak, így az intézmény, illetve az intézményvezető felelősséget nem vállal, csak az értékmegőrzésre átadott értékekért.
Kérjük lakóinkat, hogy ne kérjenek egymástól kölcsönt és ne is adjanak. E szabály megsértéséből származó követelésekért az intézmény nem tud felelősséget vállalni.

Kérjük lakóinkat, hogy ügyeljenek a környezetük tisztaságára és személyi higiénéjükre. Megjelenésük mindig legyen alkalomhoz illő, évszaknak megfelelő. Ruhájuk legyen mindig tiszta, rendezett. A nővérek segítenek mindebben a lakóknak. Az otthon tisztaságának megóvása érdekében ablakból szemetet, vizet, folyadékot nem szabad kidobni. Továbbá macskák, kutyák tartására az otthonban nincs lehetőség. Kérjük, hogy az udvaron és az intézmény területén kérjük ne köpködjön, ne szemeteljen, a szemetet ill. cigarettacsikket a szeméttárolóba dobja.

9.) Záró rendelkezések

Ez a Házirend 2025. február 07. napján készült. Hatályos 2025. február 07. napjától.

Martonvásár, 2025. február 07.

Balogh Krisztiánné sk.
intézményvezető