



SENECTUS IDŐSEK OTTHONA KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.

1028 Budapest , Hideg u. 3.

Telefon/fax: 397-2990 E-mail: senectuskht@t-online.hu

SENECTUS IDŐSEK OTTHONA HÁZIRENDJE

Budapest, 2023. június 1.



H Á Z I R E N D

Tartós bentlakást és ápolást, átmeneti elhelyezést nyújtó szociális intézmény

Tisztelt Lakók!

A Házi rend célja, hogy szabályozza az intézményben személyes gondoskodásban, valamint átmeneti elhelyezésben részesülők és az őket ellátó dolgozók kapcsolatát, az otthon által nyújtott szolgáltatások körét, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, az intézmény berendezési tárgyainak használatára vonatkozó előírásokat, lakóink mentális gondozását, egészségügyi ellátását, emberi és állampolgári jogainak érvényesítését, az egyéni és intézményi vagyon védelmét, valamint lakóink érdekvédelmének módját.

Az otthon lakói az együttélés szabályait szabályozó Házi rendet, az alapvető általános egészségügyi előírásokat, tűzrendészeti utasításokat és az Otthon szabályait mindenkor kötelesek betartani.

I. AZ INTÉZMÉNYI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

A beköltöző tartós elhelyezés esetén a lakrészét saját bútorával, használati tárgyaival rendezi be. Elektromos, vagy gázüzemű háztartási tűzhelyet, fűtőtestet behozni tilos. Átmeneti elhelyezés esetén a lakrészek bútorozottak, de igény szerint berendezhető saját bútorral is.

II. AZ OTTHON NAPIRENDJE

1. Napi időbeosztás

Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges, ügyelve arra, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezhessenek a reggelihez. Az ágyhoz kötött lakókat az ápolók reggel 6 órától, illetve igény szerint a lakrészükben látják el.

Lefekvés ideje mindenkinek igénye szerint. Villanyoltás a közös helyiségekben 21 órakor van, utána a folyosón és a közös helyiségekben jelzőlámpák működnek. Rádióhallgatás és televízió nézés 21 óra után is lehetséges, a többi lakótárs nyugalma zavarása nélkül.

2. Az étkezések rendje

Az Otthon napi háromszori főétkezést biztosít, a lakók egészségi állapotának, a vonatkozó előírásoknak megfelelően, higiénikus, kultúrált körülmények között, az otthonban működő konyha segítségével.

Orvosi javaslatra vagy igény szerint az Otthon biztosítja a diétás étkezés lehetőségét.

A reggeli, ebéd, és a vacsora az ebédlőben fogyasztandó el, kivétel fekvőbetegek, illetve a gyengélkedők a saját apartmanjukban étkezhetnek. Abban az esetben, ha a gondozott állapota lehetővé



teszi az ebédlő látogatását, de ha úgy dönt, hogy a szobájában kíván étkezni, akkor azt külön térítés ellenében, szobaszerviz szolgáltatás keretében teheti meg.

A szobájukban étkező gondozottaknak az ételt tálcán szolgálják fel. Az önálló étkezésre képtelen lakók étkezését a nővérek segítik.

Étkezések időpontja:	reggeli	7:00 - 8:30 óráig
	ebéd	12:00 – 13:30 óráig
	vacsora	17:00 – 18:30 óráig

Az étkezéshez a konyha által biztosított edényeket, evőeszközöket és poharakat az ebédlőből a lakrészekbe kivinni - az ápoló személyzet kivételével - senkinek sem szabad.

A közegészségügyi előírások szerint a szobákban főtt étel csak hűtőszekrényben, saját felelősségre tárolható.

A szobákban étel készítése szigorúan tilos.

Az Otthon lakói az Otthon főzőkonyhájában nem tartózkodhatnak.

Ha az étkezést a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézményvezetőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni.

3. Takarítás rendje

A személyi és közvetlen környezetünk tisztaságának fenntartása, megőrzése a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.

A lakrészekben és a közös helyiségekben minden lakó köteles a tisztaságot illetve a rendet megtartani. A lakrész takarítására beosztott személyzetet a gondozott köteles az előre egyeztetett időpontban beengedni.

Takarítás feladatkörében az intézmény vállalja a lakók szobáiban:

- ❖ Szárastörlővel az ablakpárkányok és az üvegfelületek áttörlését
- ❖ Általános portörlést a bútorokon
- ❖ WC, zuhanyzó fertőtlenítő tisztítását
- ❖ Porszívózást
- ❖ Vizes felmosást

A fenti műveleteket a takarítók legalább hetente egyszeri alkalommal végzik.

A fentiekén kívül a takarítószemélyzet a szobákban évente 2 alkalommal teljes nagytakarítást tart, beleértve a nyílászárók, csempe mosását, stb., a gondozottakkal történő egyeztetést követően.

Ettől eltérő szolgáltatásokat a takarítás feladatkörében a gondozott csak térítés ellenében, az intézmény vezetőjével történő egyeztetést követően, az intézménnyel kötött szerződés alapján vehet igénybe.

Hulladékot kizárólag a lépcsőházban elhelyezett szeméttárolókba lehet dobni. Ablakból, erkélyről szemetet, ételmaradékot, cigarettacsikket kidobálni, vizet vagy egyéb folyadékot kiönteni tilos.



A lakórészeket a folyosóra szellőztetni, ruhaneműt, szőnyeget, stb. a folyosóra, illetve az ablakból kirázni tilos.

4. Állattartás rendje

Tilos az Otthonba kutyával, macskával, illetve egyéb állattal beköltözni. Az Otthon terápiás állatai: házimacskák az épületen kívül tartva. Madarakat csak madáretetőben elhelyezett élelemmel szabad etetni. A terápiás állatok gondozása és etetése a mentálhigiénés és szociális munkatárs felügyeletével történik.

5. Mosás, vasalás

Az intézmény vállalja a gondozottak számára – kéthetente - az intézmény által rendelt mosószerrel történő piperemosást, és a mosásra leadott ruházat vasalását.

Ha a gondozottak az intézmény által biztosított tisztítószerrel eltérő mosószer alkalmazását kívánják meg, akkor az intézmény biztosítja a gondozott által hozott mosószerrel történő mosás lehetőségét is. A gondozottaknak lehetőségük van az intézményen kívüli mosási lehetőséget igénybe venni (mosoda, stb.) ugyancsak saját költségre.

A mosó – vasaló személyzet gondoskodik a lakók ruháinak és textíliáinak javításáról.

6. Dohányzás

A dohányzás súlyosan károsítja a gondozottak és környezetük egészségét.

„Az 1999. évi XLII törvény a nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának egyes szabályairól” értelmében az intézményünk egész területén a dohányzás tilos. Minden lakó köteles figyelembe venni a törvény előírásait és a tűzvédelmi előírásokat betartani.

Dohányozni csak a törvényi előírások betartásával az intézmény által kijelölt helyen lehet.

7. Szesziesital fogyasztás

Szeszesital kulturáltan és mértékletesen, kis mennyiségben fogyasztható, de csak akkor, ha az alkoholt fogyasztó magatartása nem zavarja az otthon rendjét és a többi lakó nyugalma. Mértéktelen alkoholfogyasztás esetén az ügyvezető, illetve az Érdekvédelmi Fórum kezdeményezheti – a többi lakó jogainak és nyugalma védelme érdekében - az érintett lakó figyelmeztetését a Házirend betartására. A Házirend sorozatosan történő súlyos megsértése esetén, a fokozatok betartása mellett kezdeményezhető a lakó áthelyezése, vagy az intézményi jogviszony megszüntetése.

8. A lakók ruházata

A lakók a magukkal hozott ruházatot hordják, továbbá saját ágyneműt és törölközőt használnak.

A közös helyiségekben gondozatlan, éjszakai (pizsama, hálóing, köntös, stb.) vagy hiányos öltözékben nem szabad megjelenni.

Rendezvényekre és a közös étkezésekre megfelelő kulturált öltözet szükséges. Szükség esetén az arra rászorultaknak az intézmény a raktárkészletből, vagy adományokból biztosít felsőruházatot, illetve ágyneműt, törölközőt.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, akkor – igény esetén - a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat szükség szerinti fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit - tartalmaz.



A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéne biztosítása érdekében ellátottként

- ágyneműt,
- a tisztálkodást segítő textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,
- az incontinenens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosít.

9. Az otthonból való eltávozás

Az otthon gondozottai - egészségi állapotuk függvényében - az intézményből egész nap szabadon kijárhatnak. Az eltávozás idejét és a várható visszaérkezést kérjük előzetesen jelezni a recepción és az erre a célra rendszeresített, távolléti könyvbe kérjük bejegyezni.

A több napos távollétet három nappal az eltávozás előtt kell jelezni. Ez esetben az eltávozás időtartamát és helyét is írásban kérjük jelezni.

Eltávozás esetén, ha a visszaérkezést az adott időre valami gátolná, úgy kérjük azt haladéktalanul a nővérszolgálatnak telefonon jelezni szíveskedjenek.

Az intézményvezető a lakó eltávozását csak abban az esetben tagadhatja meg, ha a lakó kezelőorvosának szakvéleménye szerint, illetve a hozzátartozó – a lakó önmagát, vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt – az otthon elhagyását nem javasolja.

Az otthon automatikus kapuját – biztonsági okból – mindenki köteles becsukni, illetve zárva tartani. A kapu nyitására az Otthon személyzete jogosult.

A gondozott a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. Nem minősül távollétnek a rendszeres hétvégi távollét.

A gondozottak két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,

b) egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.

A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

10. A látogatók fogadásának rendje

A lakók bármikor fogadhatnak látogatókat, azonban a többi lakó nyugalma érdekében a látogatás javasolt ideje 9:00-20:00 óra közötti időszak. Az ápolási ellátási tevékenység érdekében a mozgásban korlátozott gondozottak látogatói kötelesek este 20 óráig az otthon területét elhagyni.

Az orvos javaslatára –pl. járvány idején – a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető.

Munkanapokon este 18 órától reggel 7 óráig, és hétvégén a portaszolgálat kötelessége a látogatók fogadása, valamint a látogatás bejegyzése a portaszolgálati naplóba.

Kérjük, hogy a látogatók az intézmény területén ügyeljenek a rendre, tisztaságra és az otthon lakóinak nyugalma.

Igény, előzetes bejelentés és térítés esetén a látogatók részére az intézmény, térítés ellenében étkezést biztosít.

11. Egészségügyi ellátás

Az otthon a fogorvosi ellátás kivételével biztosítja a lakói részére az egészségügyi alapellátást.



Az intézmény háziorvosa, az intézményvezető, valamint a főnővér folyamatosan figyelemmel kísérik a lakók egészségi állapotát és megtesznek mindent, hogy a felmerülő problémákat legjobb tudásuk szerint, és a legrövidebb időn belül megoldják. A jó közérzethez a beteg akarata és együttműködése is elengedhetetlen.

Amennyiben a lakó nem az intézmény orvosát választja, ezt írásban jeleznie kell az intézményvezetőnek, valamint az intézmény háziorvosának. A választott orvos köteles írásban nyilatkozni arról, hogy vállalja a lakó egészségügyi ellátását. A választott orvosnak vállalnia kell, hogy betege érdekében az otthon orvosával, az intézményvezetővel, illetve az ápolókkal együttműködik, és folyamatosan tájékoztatja őket páciense állapotáról, a gyógyszerelésről, hogy rosszullét, vagy betegség esetén hibás gyógyszerelésre ne kerülhessen sor. A választott orvos kötelessége a szociális intézményekben előírt dokumentációt napra készen vezetni és azokat az otthonban tartani. A választott orvos az intézményt érintő döntést nem hozhat. A szabad orvosválasztással felmerülő költségek a lakót terhelik.

Az intézmény szakorvosai által a incontinens betegek, fekvőbetegek részére szükségesnek ítélt gyógyászati segédeszközöket megrendeljük, szükség szerint egyéni igényeket is kielégítünk. A test távoli segédeszközök beszerzéséről az intézmény gondoskodik, mely az intézmény tulajdonát képezi. Az intézmény orvosa által felírt gyógyszereket az intézménnyel megállapodott gyógyszertártól szerezzük be, részben térítés ellenében.

Az intézményi alap gyógyszerkészlet gyógyszereit az ellátottaknak térítésmentesen - ideértve a gyógyszerért külön jogszabály alapján dobozonként fizetendő díj költségét is - kell biztosítani. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a test távoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.

A bentlakásos intézmény viseli az ellátást igénybe vevő eseti egyéni gyógyszereszközök költségét és gyógyászati segédeszközök költségét.

Az intézményi gyógyszerlistában nem szereplő készítményeket az Otthon térítés ellenében biztosítja. A gyengélkedők, betegek ápolásáról, szolgálatban lévő ápolónő gondoskodik, a gyógyszerek adagolása és kiosztása az erre kijelölt szakápoló feladata. A fel nem használt gyógyszerek gyűjtése, illetve a lakók egymás közötti átadása tilos.

Az otthon teljes személyzete a lakónak egyénre szólóan, a mindenkori egészségi állapotának megfelelő segítséget és ellátást köteles nyújtani.

12. Térítésmentes szolgáltatások

Az otthon dolgozói a jogszabályokban előírt ellátáson és gondozáson felül törekednek arra, hogy a lakókat szeretetteljes légkörben, kellő tapintattal, az általános gondozáson túlmutató módon gondozzák és ápolják.

Az alapszolgáltatásokon felül az intézmény a következő szolgáltatásokat biztosítja térítésmentesen:

- hajvágás, körömápolás, férfi lakóknál borotválás
- hetente egy alkalommal bevásárlási lehetőség az intézmény mikrobuszával
- jogsegélyszolgálat
- egyéni igény szerinti bevásárlás



13. Térítés ellenében biztosított szolgáltatások

Az Otthon az intézményi élet otthonosabbá tétele érdekében lehetőséget biztosít az alapfeladatokon túli egyes kényelmi szolgáltatások és programok térítés ellenében történő igénybevételére:

- alkalmankénti kozmetikus, fodrász, manikűr, pedikűrös szolgáltatást (külső vállalkozó bevonásával)
- az önköltséges taxi-rendszerű személyszállítást, amely külön megállapodás szerint történik
- az apartmanokban található telefonvonal használatát (kivéteelt képez a házon belüli telefonálás, a nővérhívás, valamint a szolgáltatás havi előfizetési díja, melyet költségét az Otthon viseli). A telefonköltségekről az Otthon minden hónapban összesített számlát ad ki a lakóval történő elszámoláshoz.
- Kábel TV igénybevételét
- Személyszállítást egyedi megrendelés szerint, fürdőhelyre, üdülőhelyre, stb.
- Szobaszerviz szolgáltatást, eseti igény szerint
- Hozzá tartozóknak, vendégeknek ételrendelést (a tárgynapot megelőző két nappal leadott rendelés esetén)

A szolgáltatások árait melléklet tartalmazza.

14. Az intézményben behozható személyes tárgyak köre

Az Otthonba az emelt szintet igénybe vevő lakók saját bútorral költöznek, az átmeneti elhelyezésben részesülőknek lehetőségük van bútorozott apartmanban történő elhelyezésre. Igény szerint részükre is biztosított a saját bútor behozatala.

Ezen kívül az Otthon területére minden személyes használati tárgy behozható, melyet jogszabály és a Házirend nem tilt, valamint a gondozott és társai testi épségét nem veszélyeztet, nyugalma nem zavarja.

Tilos minden olyan elektromos készülék elhelyezése az apartmanban, amely gondatlanságból, figyelmetlenségből tüzet vagy balesetet okozhat (rezsó, gázfűző készülék, merülőforraló stb.). Csak abban az esetben vihetnek be lakóink az apartmanjaikba elektromos háztartási készülékeket, ha azt biztonsági okokból, átvizsgálás céljára az intézmény megbízott munkatársának előzetesen átadja.

A gondozottak az Otthonba behozott személyes értéktárgyaik fizikai állapotáért teljes felelősséget vállalnak.

15. Személyi higiénia

A személyi és közvetlen környezetünk tisztaságának fenntartása, megőrzése a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.

A naponta történő tisztálkodás a jó közérzetet biztosítja, valamint a személyi higiéne és az egymás iránti tiszteletből szükséges és elengedhetetlen. Az ehhez szükséges eszközöket, anyagokat, tisztálkodó- és tisztító szereket folyamatosan beszerezzük. Amennyiben nem elfogadható az intézmény által biztosított tisztálkodó- és tisztítószer, úgy azokat térítés ellenében igény szerint beszerezzük.

Az ágyban fekvő betegek, illetve egyéb okból segítségre szoruló lakók mosdatása, fürdetése reggel 8 órától a nővérek segítségével történik a fürdetési rend szerint.

A fürdés, illetve a fürdetés egyéni igény szerint biztosított, de legalább heti 2 alkalommal szükséges, a lakókkal történő egyeztetést követően.

16. Értékmegőrzés

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani.

Az intézmény a lakók kérésére gondoskodik az otthonban lakók pénzének, értékpapírjainak, egyéb kisebb vagyontárgyainak megőrzéséről. Az érték-és vagyongörzésre átvett tárgyakról az otthon intézményvezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít és annak egy példányát átadja a jogosultnak. Az így átvett vagyontárgyakat bármikor visszaszolgáltatni köteles a gondozottnak, illetve hozzátartozójának (szintén átvételi elismervény ellenében).

Nem köteles az intézmény olyan különlegesen nagyméretű, vagy értékű tárgyat megőrzésre átvenni, melynek biztonságos és értékmegőrző tárolása az intézményi keretek között nem megoldható, illetve olyan értéket, melynek eredetéről nem tud tiszta képet alkotni.

Az intézménynek át nem adott értéktárgyakért, készpénzért, értékpapírokért az intézmény felelősséget nem vállal.

17. A lakó készpénzének kezelése

A lakó távolléte esetén a nevére érkezett pénzküldeményt hozzátartozó, vagy érvényes meghatalmazás birtokában a megbízott intézményi alkalmazott veheti át.

Az intézményben a lakók készpénzének kezelése saját, vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata alapján személyes nyilvántartású letét formájában történhet.

Ha a lakó betegsége miatt az önálló pénzkezelésre képtelen,- melynek tényét az otthon orvosa állapítja meg – akkor a szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket az intézményvezető által megbízott személy látja el, melyről bevétel-kiadás nyilvántartást vezet, és a kiadásokat a csatolt számlákkal támasztja alá.

18. Berendezési tárgyak használata

A lakó köteles az intézmény berendezési és felszerelési tárgyait rendeltetésszerűen használni, azokat megóvni, és megőrizni. A lakó köteles a szándékos károkozásból eredő – a biztosítónál nem érvényesíthető – kárt megtéríteni. A kártérítés mértéke, a tönkretett berendezési tárgy amortizációval csökkentett mértékével azonos.

Kártérítésre kötelezhető a lakó abban az esetben is, ha lakótársa tulajdonában lévő tárgyakban okoz kárt.

Ha a gondozott a berendezési, felszerelési tárgyakban hibákat észlel az erre rendszeresített „karbantartó füzetbe” kell beírni, sürgős esetben azonban szóban is lehet jelezni.

19. Telefonkészülékek használata

A gondozottak apartmanjaiban található telefonvonal költségeit (kivéve a házon belüli telefonálást, a nővérhívást, valamint a szolgáltatás havi előfizetési díját) a gondozott viseli.

A lakórészekben lévő telefonkészülékekről a házon belüli beszélgetés és a nővérhívás díjtalan. A házon kívüli hívásokat az automata telefonközpont regisztrálja. A telefonköltségekről az Otthon minden hónapban összesített számlát ad ki. A számla kiegyenlítése havonta esedékes.

20. Könyvtár használata

Az Otthonban könyvtár üzemel. A könyvek díjtalanul kölcsönözhetőek ki, azonban a könyvek épségére és tisztaságára a gondozott vigyázni köteles. A könyveket használat után kérjük a helyükre visszatenni.

21. Egyéb szabadidős tevékenységek

Az Otthon a gondozottak szabadidejének hasznos eltöltésére különböző lehetőségeket biztosít /zenehallgatás, társasjáték, kártyaparti, séta, beszélgetés, gyöngyfűző kör, stb./ Ajánlott minél több időt a szabadlevegőn tölteni, sétálni, mozogni.

Az ellátottak bekapcsolódhatnak az intézmény működését elősegítő munkák végzésébe (kerti- vagy házimunka, beteg lakótársak gondozása, stb.)

Az otthonban szervezett közös programjainkra szeretettel várjuk lakóinkat /videó, DVD, zenehallgatás, ismeretterjesztő előadások, stb./ Ezeken ki-ki egészségi állapotának és érdeklődésének megfelelően vehet részt.

Az Otthon kertjében kialakított petanque pályát a lakók térítésmentesen, de saját felelősségre használhatják, melyhez az eszközöket az intézmény biztosítja.

Este 22 órától reggel 6 óráig, valamint 13 és 15 óra között mindennemű zajkeltés tilos.

Az otthon személyszállításra járművet biztosít, heti rendszerességgel 1 alkalommal reggel 9-11 óra között a Széphalom Bevásárlóközpontig és vissza.

A tornaterem kizárólag orvosi javaslatra, a gyógytornász vagy az Otthon más szakszemélyzete jelenlétében és felügyeletével vehető igénybe.

22. Vallásgyakorlás

Az Otthon mindenki számára biztosítja a szabad vallásgyakorlás feltételeit, és az ehhez szükséges tárgyi feltételeket a kialakított imateremben.

Az Otthont rendszeresen látogatja a Don Bosco plébánia papja, valamint a közelben található református templom lelkésze.

Az Otthon szellemisége ökumenikus, ennek szellemében jól megférnek egymás mellett hívő keresztények, izraeliták és ateisták.

23. A gondozottak érdekvédelme

A közös problémák megbeszélése igény szerint történik a lakógyűlésen. A lakógyűlés összehívása az ügyvezető feladata.

A lakógyűlést évente legalább egy alkalommal, de szükség szerint sűrűbben kell összehívni, melyen az intézményt, és a lakókat érintő valamennyi kérdést napirendre kell tűzni. A lakógyűlésre az ügyvezető köteles minden lakót meghívni.

A névtelenséget igénylő vagy egyéb panaszokat panaszládába kell tenni, kivizsgálásuk folyamatosan történik.

Az Otthonban a lakók érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.

Az Érdekképviselői Fórum tagjainak névsorát és elérhetőségét az otthonban jól látható helyen ki kell függeszteni.

Panasszal élhet a lakó, vagy törvényes képviselője, hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet az otthon vezetője felé, illetve az Érdekképviselői Fórumhoz, ha

- intézményi jogviszonyát, személyes jogait, kapcsolattartását sérelem éri
- az intézmény dolgozói megszegik szakmai titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségüket
- az ellátás körülményeit érintő kifogás van.

Minden egyéb, a gondozottnál felmerülő problémával, amelyet az intézményvezető saját hatáskörében nem tud vagy nem kíván megoldani, a gondozottak a Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi Közalapítvány képviselőjéhez (Sajtos Éva, tel.: +36-20-4899657) fordulhatnak.



Az Érdekképviselői Fórumra vonatkozó minden jogszabályi előírást, és működési szabályozást A **LAKÓK ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUMÁNAK MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA** tartalmazza.

Az Érdekképviselői Fórumnak az intézmény működését érintő kérdésekben döntési joga nincs, de észrevételeit, jelzéseit az otthon vezetősége figyelembe veheti.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől – vagy az intézkedés határidejétől - számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

24. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei:

- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- a lakó halálával
- az intézményi ellátásra kötött szerződés bármelyik fél részéről történő felmondásával
- a határozott idő elteltével, kivéve e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményi jogviszony megszüntetésének esetei:

- próbaidő alatt az intézmény illetve a lakó részéről
- felmondás az intézmény részéről (30 napos felmondási határidővel abban az esetben, ha a gondozottnak az intézményben való tartózkodása a többi gondozott nyugalma és lelki békéjét elviselhetetlenül sértené, vagy testi épségét veszélyeztetné; továbbá ha a lakó az intézmény jó hírnevét sértő magatartást tanúsít)
- felmondás a lakó részéről: 30 napos felmondási idővel a hónap utolsó napjára
- a lakó másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- intézményi elhelyezése nem indokolt

Az intézményi jogviszony megszüntethető továbbá, ha a lakó a Házi rendet többször súlyosan megszegi, vagy lakótársait zaklató, összeférhetetlen magatartását többszörös figyelmeztetés ellenére sem szünteti be. Ebben az esetben az ügyvezető kezdeményezheti, vagy az Érdekképviselői Fórum javasolja a jogviszony megszűnését.

Az intézményi jogviszony megszűnésének tényéről az otthon vezetője írásban értesíti a lakót, illetve annak törvényes képviselőjét, egyúttal közli vele a távozással összefüggő és az elszámolással kapcsolatos teendőket, valamint esetleges tartozásának tényét és a kifizetés módját. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Amennyiben a működést engedélyező Fővárosi Kormányhivatal az otthon működését felfüggeszti, vagy működési engedélyét visszavonja, úgy intézkedni köteles, hogy az illetékes főjegyző szervezze meg a bentlakók ellátását.

Ebben az esetben, ha a működés megszűnik, a kártérítési felelősségre és mértékére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai az irányadók.

25. Tájékoztatási kötelezettség

Az otthonba való felvételkor az intézmény vezetése tájékoztatást ad a jogosultnak és hozzátartozójának, törvényes képviselőjének az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói, barátai, törvényes képviselője közötti kapcsolattartás, különös tekintettel a látogatás, a távozás, és visszaérkezés rendjéről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, az intézmény házirendjéről, a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételekről, továbbá a befizetés elmulasztásának következményeiről, a jogosult jogait és értékeit képviselő Érdekvédelmi Fórumról.

26. A gondozottak és a munkavállalók kapcsolata

Minden lakónak joga van eddigi életvitelét folytatni, ha az lakótársai nyugalma nem zavarja.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni a lakók és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

A lakók az intézményben foglalkoztatott személyeknek, valamint az intézménnyel szerződéses viszonyban álló megbízottaknak az Otthon által nyújtott szolgáltatásokért pénzt (vagy 10.000 Ft-ot meghaladó értékű ajándékot) nem adhatnak, illetve az alkalmazottak/megbízottak ilyet nem fogadhatnak el.

A lakók az intézményben foglalkoztatott személyektől csak az intézményvezető előzetes tájékoztatását és hozzájárulását követően vehetnek igénybe olyan szolgáltatást, melyet az Otthon nem biztosít. Az ilyen szolgáltatásokért az intézmény alkalmazottja nem fogadhat el a lakótól a szokásos piaci árat meghaladó ellenszolgáltatást.

Az intézményben foglalkoztatott személyek, valamint a vele közös háztársásban élő személyek a lakóval tartási, életjáradéki, vagy öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak – és a munkaviszonynak - megszűnésétől számított 1 évig nem köthetnek.

A lakókkal és hozzátartozóikkal történő kapcsolattartás, valamint az intézmény által biztosított szolgáltatásokról történő informálás, továbbá a lakó egészségügyi állapotáról történő esetleges tájékoztatást az intézményvezető (vagy a főnővér, vagy az intézmény háziorvosa, vagy az ügyvezető) joga. Az intézmény alkalmazottja – az életveszély elhárítását kivéve – nem jogosult a lakókkal vagy hozzátartozókkal történő elektronikus (telefonos, e-mail, közösségi háló, stb.) kapcsolattartásra. Az intézmény alkalmazottja a lakók és hozzátartozók személyes adatait – ideértve az elérhetőségi adatokat is – önkényesen nem kezelheti, az illetéktelenül birtokába jutott adatokat köteles az intézményvezetőnek haladéktalanul átadni, és erről az érintett személyeket tájékoztatni.

Az intézményben foglalkoztatott személyek, valamint az intézménnyel szerződéses viszonyban álló megbízottak kötelesek az Otthon jó hírnevét megőrizni. Ennek érdekében a lakókkal és hozzátartozóikkal nem közölhetnek valótlan információkat, vagy olyan szubjektív véleményeket, melyek sértik az Otthon jó hírnevét. Az esetlegesen felmerült panaszokat az alkalmazottak kötelesek az intézményvezetőnek vagy az ügyvezetőnek továbbítani, aki dönt az esetleges intézkedésekről.

27. A gondozottak fizetési kötelezettsége, egyszeri hozzájárulás összege

Az átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket és szolgáltatásokat biztosító tartós bennlakásos intézményi beköltözéskor egyszeri hozzájárulást kell fizetni. Az egyszeri hozzájárulás összegét a Fenntartó határozza meg.

Ha a gondozás az intézménybe történő beköltözést követő 3 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.



Az intézménybe történő beköltözés napjától számított 3 év letelte után visszatérítés nem jár, a határidő letelte a visszatérítési igény érvényesítésére nézve jogvesztő hatályú.

A visszatérítés mértéke úgy számítandó ki, hogy az egyszeri hozzájárulásként befizetett összegből az Otthonban töltött időnek megfelelő részarányos összege levonásra kerül.

28. A gondozottak fizetési kötelezettsége: személyi térítési díjpótlék

Az átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket és szolgáltatásokat biztosító határozatlan idejű megállapodás keretében történő elhelyezés esetén a gondozott személyi térítési díjpótléket fizet. Ennek havi összege az intézményi térítési díj kétszeresét nem haladhatja meg, törvény által előírtak szerint.

Személyi térítési díjpótlék fizetése esetén egyszeri belépési díj nem kérhető.

29. A gondozottak fizetési kötelezettsége: személyi térítési díj

Az ellátást igénybe vevők az intézménnyel kötött gondozási szerződés alapján vehetik igénybe a szolgáltatásokat, melyért személyi térítési díjat fizetnek.

Az átmeneti ellátás a törvény által meghatározott maximum 1 éves időtartamra vehető igénybe, de indokolt esetben az intézményvezető az intézmény orvosának javaslatára további 1 évvel meghosszabbíthatja.

A gondozott fizetési kötelezettségét a hatályos jogszabályok, illetve az intézménnyel kötött szerződések szabályozzák.

Az átlagot jóval meghaladó minőségű elhelyezési körülményeket és szolgáltatásokat biztosító ellátásért a beköltöző – annak kezdetétől - térítési díjat – személyi térítési díjat - köteles fizetni, amelyet a beköltöző, valamint a beköltöző tartásra, gondozásra köteles és képes személynek kell megfizetnie. A beköltöző tudomásul veszi, hogy a személyi térítési díjat az intézményi térítési díj figyelembevételével a fenntartó tulajdonos állapítja meg, és évente két alkalommal felülvizsgálhatja azt. A személyi térítési díj nem haladhatja meg a mindenkor érvényes intézményi térítési díjat.

A jogszabályok ide vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően az otthon minden évben tájékoztatja az intézmény lakóit az aktuális intézményi térítési díj nagyságáról, mely az intézmény területén, jól látható helyen kifüggeszti.

Aki nem tesz jövedelemnyilatkozatot, tudomásul veszi, hogy személyi térítési díjként az intézményi térítési díjat fizetheti.

30. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény Fenntartója a lakók személyes adatait részben a szerződéses és jogi kötelezettség teljesítése érdekében, részben az érintettek hozzájárulása alapján kezeli.

Az adatkezelésre csak az arra feljogosított személyek jogosultak.

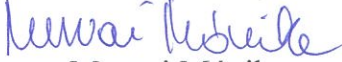
Az adatkezelés az intézmény mindenkori „ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT” szabályzat szerint történik. A szabályzat elérhető az Otthon hivatalos honlapján.


Az adatvédelmi szabályokról bővebb tájékoztatás, valamint az esetleges adatvédelmi incidensek (szabálytalanságok) bejelentése elsődleges az adatvédelmi tisztviselő részére történik. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlen elérhetőségei az adatvédelmi szabályzatban szerepelnek.



A Házirend betartása mind az ellátottak, mind a dolgozók, valamint a látogatók számára kötelező.

A Házirend egy nyomtatott példánya az Otthon előterében a faliújságon kifüggesztésre kerül. Továbbá a Fenntartó honlapján a „Letölthető dokumentumok” menüben is bárki által elérhető.


Múrvai Mónika
ügyvezető


Dóráné Haraszti Enikő
intézményvezető

Budapest, 2023. június 1.