

Lakos Ádám Evangélikus  
Szeretetszolgálat

Boba József A. u. 24. Tel: 06-20/ 235 6301

E-mail: [bobai.szeretetszolgalat@lutheran.hu](mailto:bobai.szeretetszolgalat@lutheran.hu)

# HÁZIREND

Devecseri Idősek Otthona

Készítette: Mórotzné Kiss Györgyi  
Intézményvezető

Érvényes: 2023. február 23.tól

## Tartalom:

<b>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</b>	3.old.
1. A házirend célja, hatálya	3.old.
2. Az ellátottak és a dolgozók közötti kapcsolat	3.old.
3. Az intézményben való tartózkodás szabályai	3.old.
4. Intézményvezetői fogadóóra	4.old.
<b>II. NYITVATARTÁSI IDŐ</b>	4.old.
1. Idősek bentlakásos ellátása	4.old.
<b>III. AZ INTÉZETBEN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁS</b>	5.old.
1. Általános szolgáltatások	5.old.
2. Az Idősek Otthona szolgáltatásai	5.old.
2.1. Élelmezés	
2.2. Tisztálkodás, tisztaság	
2.3. Ruházattal, textíliával való ellátás, ezek tisztántartása, javítása.	
2.4. Orvosi, egészségügyi ellátás	
2.5. Szabadidős programok, foglalkoztatás, mentálhigiénés ellátás	
2.6. Ügyintézés	
2.7. A hit élet és vallásgyakorlás gyakorlás feltételei	
2.8. Az elhunyt körüli teendők	
4. Közösségi szolgáltatások	8.old.
<b>IV. A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, TÉRÍTÉSI DÍJA</b>	8.old.
1. Térítési díj	8.old.
1.1. Az Idősek Otthona esetén a távollét idejére fizetendő térítési díj	
2. Az egyéb alapfeladatokat meghaladó programok és szolgáltatások	9.old.
<b>V. AZ IDŐSEK OTTHONÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK</b>	9.old.
1. Együttélési szabályok	9.old.
2. Korlátozó intézkedések	10.old.
3. Érdekvédelem	11.old.
4. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	11.old.
5. Kapcsolat tartás	12.old.
6. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre	12.old.
7. az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai	
<b>VI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK, MEGSZŪNÉSÉNEK ÉS SZÜNETELTETÉSÉNEK ESETEI</b>	13.old.
1. Az intézményi jogviszony megszűnik	13.old.
2. A szolgáltatás megszüntetése	13.old.
<b>VII. EGYÉB ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK</b>	14.old.
<b>VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b>	14.old.

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1. A házirend célja, hatálya:**

1.1. Az intézmény rendjét, gondozottjainak nyugalmát, az ellátottak és dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését, a vagyon védelmét, az intézmény zavartalan működését biztosítsa.

1.2. A házirend hatálya kiterjed az intézményben ellátottra, az intézmény alkalmazottaira, az intézményben munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

### **2. Az ellátottak és a dolgozók közötti kapcsolat:**

2.1. Mind a dolgozóktól, mind a kliensektől elvárás, hogy egymással szemben udvariasan, előzékeny hangnemben beszéljenek. Az egymáshoz való viszony a személyiség tiszteletére épül. Elvárható a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2.2. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásában élő közeli hozzátartozója, élettársa a klienssel tartási, életjáradéki, öröklési, adás-vételiszerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet, semminemű ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

2.3. Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelességének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

2.4. Az Intézmény klienseinek alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

2.5. Az Intézmény valamennyi kliensével, szembeni elvárás, hogy az Intézmény 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.

2.6. Az intézményben, a dolgozókról és a dolgozóknak az ellátottakról fénykép, hangfelvétel készítése, és megjelenítése, csak a részlegintézményvezető hozzájárulásával, az adatvédelmi szabályzatok betartásával lehetséges.

### **3. Az intézményben való tartózkodás szabályai:**

3.1. Az Intézmény ellátottjai az intézmény közös helyiségeit – függetlenül attól, hogy az Intézmény mely részlegének tagjai – szabadon használhatják.

3.2. Az Intézményben tartózkodók az arra kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!

3.3. Az Intézményben 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 tagok nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható, sőt az alkoholizáló más intézménybe, vagy otthonába bocsájtható.

#### **4. Intézményvezetői fogadóóra:**

Az intézmény vezetője fogadóórát tart minden hónap második hétfőjén irodájában a székhelyen nyitvatartási időben, Boba, József A. u. 24. szám alatt.

Az Idősek Otthonában minden hónap második péntekén tart fogadóórát az intézményvezető délelőtt 10 órától délután 14 óráig.

Elfoglaltsága esetén az általa megbízott személy hallgatja meg a klienseket. Egyéb időpontokhoz, egyeztetés szükséges.

## **II. NYITVATARTÁSI IDŐ:**

### **1. Idősek bentlakásos ellátása**

Az idősek bentlakásos ellátását az Intézmény a devecseri részlegében biztosítja.

Címe: Lakos Ádám Evangélikus Szeretetszolgálat Idősek Otthona  
8460 Devecser, Petőfi tér 5.

#### 1.1. Időrendi előírások:

**Kapunyitás** reggel 6 órakor, kapuzárás 20 órakor van.

A **felkelés** reggel 6 óra után, hogy a reggeliig a mosakodás, öltözködés, beágyazás megtörténjen a reggeliig. Ezekben a teendőknél a gondozók szükség szerint segítenek. Kérjük a korábban kelő lakóinkat, hogy ügyeljenek társaik nyugalmaára. Kérjük továbbá, hogy egyéb igényeiket jelezzék, hogy a munkát szervezni tudjuk.

#### **Étkezés:**

Reggeli:8-9 óráig

Ebéd:12-13 óráig

Vacsora:17-18 óráig

A megadott időponton túli intézményi fő étkezésre csak távollét, és külön kérés esetén van lehetőség, egyeztetve a beosztott gondozókkal.

**Csendespihenő:** 13 órától 14 óráig, mely idő alatt kérjük fokozottan ügyeljenek a csendre, hogy a pihenni vágyókat ne zavarják.

Az **esti lepihenés** 19 órától ajánlott kérjük fokozottan tiszteletben tartani ez idő után, a lakók nyugalmaát.

A **televízió, rádió, internet**, használata 22 óra után a lakók nyugalmaának zavarása nélkül engedélyezett. Amennyiben a lakótársak nyugalmaát zavarja a készülék használata, a gondozónő 22 óra után a készülék kikapcsolására kéri fel a lakót, és

amennyiben a kérésnek a lakó nem tesz eleget kikapcsolja azt.  
Kérünk mindenkit, hogy a készülékek használata során ne zavarják lakótársaik nyugalmát, szükség esetén használjanak fül dugót.

**Látogatási idő:** Az otthon lakói 9 órától kapuzárásig fogadhatják látogatóikat. Ettől eltérő időpontban vendég csak az otthon vezetésének (részlegintézményvezető) tudtával tartózkodhat az intézményben. Ajánlott látogatási idő: 9-18 óráig. Kérjük látogatás alatt vegyék figyelembe az otthon működési rendjét. A látogatók a többi lakó, szobatárs nyugalmát nem zavarhatják.

**Áhítatok:**

Az intézmény lakói és dolgozói részére az áhítati alkalmak időpontjai a faliújságon kerülnek kifüggesztésre. Az áhítatok az intézményben nyitottak, ezeket az alkalmakat bárki látogathatja. Kérjük az áhítatra érkezőket, hogy az otthon nyugalmát ne zavarják, illetve kérjük azokat, akik nem vesznek részt az alkalmakon, hogy az áhítatok nyugalmát ne zavarják.

**Foglalkoztatások:**

A foglalkoztatásokon, rendezvényeken, egyéb ünnepi alkalmakon a részvétel nem kötelező, azonban elvárás, hogy az alkalmak lebonyolítását hangoskodás, látogatás ne zavarja meg.

**Tanulók:**

Az intézményben duális képzés keretében tanulókat is foglalkoztat az intézmény. A gyakorlat során foglalkoztatottakra jelen házirend kötelező érvényű, azonban kérjük a lakóinkat, hozzátartozókat, hogy a tanulókat segítsék, esetleges hibáik kapcsán tolerálják, hogy még nem szakképzett kollégák. Probléma esetén a vezetőnek jelezzenek, hogy a hibás viselkedést, hozzáállást korigálni, tudjuk.

**A lakók nyugalmának folyamatos, vagy többszöri megsértése a házirend súlyos megszegésének minősül.**

### **III. AZ INTÉZETBEN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁS**

Az igénybe vett szolgáltatások megfelelő színvonalú biztosításához az igénybe vevők és az azt biztosítók együttműködése szükséges. Az intézmény valamennyi dolgozója kötelesek munkaköréből és hivatástudatából fakadóan emberséges, figyelmes, udvarias a megértésen és szereteten (diakóniai elveken) alapuló személyre szabott türelmes magatartást tanúsítani. Az ellátást igénybe vevők viszont becsülik meg a dolgozók munkáját, hogy ők az szeretettel, és örömmel végezhessek.

**1.Általános szolgáltatások:**

*A személyes gondoskodást nyújtó ellátások során, az ellátás törvényi előírásainak megfelelően, a gondozott szükségleteitől, rászorultságától, életkorától függően részesül:*

- *Fizikai,*
- *egészségügyi,*
- *pszichés gondozásban, segítségben,*
- *szabad vallásgyakorlás lehetőségében,*
- *foglalkoztatásban*
- *információnyújtásban*
- *ügyei intézésében nyújtott segítségben.*

## **2. Az Idősek Otthona szolgáltatásai:**

Az Idősek Otthona részleg teljeskörű lakhatást, teljeskörű ellátást biztosít szakmai programjának megfelelően. A teljeskörű ellátás magában foglalja a legalább napi háromszori étkezést, tisztálkodási lehetőséget, szükség szerinti ruházattal, textíliával való ellátást, mentális gondozást, valamint a jogszabályokban előírt egészségügyi ellátást.

A napi ellátási díj ellenében az intézmény ötszöri étkezést -szükség esetén orvosilag előírt diétát-, lakhatást, fűtést, világítást, mosást, takarítást, gondozást, ill. alapápolást biztosít.

### **2.1. Élelmezés**

A lakók élelmezéséről az otthon saját konyhájában gondoskodik. Az étkeztetés az étkező helyiségben, illetve a lakók állapotától függően a szobákban történik, a gondozónők az otthon edényeiben szolgálják fel az ételt. Az étkezési rendben meghatározott időn kívüli étkezést - előzetes bejelentés alapján - csak az étkezési időszak kezdetétől számított két órán belül tud biztosítani az intézmény. Ételosztás előtt - az ÁNTSZ előírásai alapján – az enni valóhoz a gondozott nem nyúlhat. Étkezés után az edényeket a személyzet összeszedi és elmosogatják. Ételmaradékot csak saját edényben lehet eltenni. Romlandó étel csak hűtőszekrényben tárolható!

Az intézményi hűtőben lehetőség van saját étel tárolására-névvel ellátott dobozban. Lakószobában romlandó étel nem tárolható.

A teakonyhákban tea- és kávéfőzésre vagy kisebb főzésre van lehetőség, ennek költségeit a lakók viselik. Használat után a megfelelő takarítás a teakonyhát használó lakó feladata.

### **2.2. Tisztálkodás, tisztaság**

A gondozottak tisztálkodása a szobájukhoz tartozó fürdőszobákban – szükség szerint - történik, de a heti egyszeri fürdés minden lakónak kötelező. Szükség esetén a gondozónők segítséget nyújtanak a tisztálkodásban. A segítségre szorulóknak fürdetése délelőtt történik, ehhez tisztálkodó szereket biztosítunk. Minden lakó egészségi állapotától függően a közvetlen környezetét (ágy, éjjeliszekrény, polc, étkezőasztal, stb.) saját maga tartja rendben.

Az otthonban legalább hetente egyszer takarítónők felmosják a szobákat. A fürdők takarítása hetente háromszor történik, a takarításhoz takarító szereket biztosítunk.

### **2.3. Ruházattal, textíliával való ellátás, ezek tisztántartása, javítása.**

Az otthon lakói saját ruhájukat és ágyneműiket használják, melyek mosásáról az otthon gondoskodik. Szükség esetén biztosítunk textíliát, ruhaneműt. Az intézmény vegytisztítást nem vállal, erről a lakónak magának kell igény esetén gondoskodnia. A

ruhaneműk kisebb javítását az intézmény végzi.

A ruhákat egyéni azonosítóval kell ellátni. A szennyes ruhákat a szolgálatot teljesítő gondozónők gyűjtik össze, s leadják a mosodában. A tiszta ruhát a mosónőktől a gondozónők veszik át, s kiosztják a lakóknak. Gondozott -a hely balesetveszélyes volta miatt- a mosoda területére nem léphet!

Amennyiben a gondozott megfelelő saját ruházattal nem rendelkezik, vagy az elhasználódott és pótolni nem tudja, úgy alsó- és felsőruházatának biztosításáról az otthon gondoskodik. A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, és azt egyéni nyilvántartó lapon kell a lakók részére kiadni. A cselekvőképtelen, valamint a korlátozottan cselekvőképes személyek részére kiadott ruházatról az osztályvezető ápolók leltárt készítenek. Amennyiben ágyneművel vagy törölközővel nem rendelkezik az ellátott, úgy az intézmény három váltást biztosít számára.

#### **2.4. Orvosi, egészségügyi ellátás:**

Az otthon gondoskodik - a fogorvosi ellátás kivételével - a lakók egészségügyi alapellátásáról minimum heti 4 órában. Amennyiben a lakó nem az otthon orvosát választja, erről írásban kell nyilatkoznia. Az orvosválasztással kapcsolatosan felmerülő többletköltségek a lakót terhelik. Az intézmény az orvosa által vagy jóváhagyásával felírt, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 52.§ (2)-(3) bekezdése szerinti alapgyógyszerkészletet térítés nélkül biztosítja. A gyógyszer alaplista a lakók rendelkezésére áll. Betegség esetén az esetleges szakorvosi vizsgálatokról az intézmény orvosa dönt. Sürgős esetben, illetve 16 óra után a központi ügyeletet lehet igénybe venni. Hivatásos betegszállító szolgálat megrendelésével nyújt segítséget intézményünk, amennyiben lakóinkat szakorvosi vizsgálatra vagy kórházi kezelésre kell szállítani. Az egyéb módon történő szállítás igénybevételének díját a lakó a szolgáltató szolgálatnak fizeti.

Az intézmény biztosítja a vényre felírt testtávoli gyógyászati segédeszközöket. A testközeli segédeszközök költségét a lakó viseli.

Távollét esetén a felírt rendszeres gyógyszereket és inkontinencia termékeket a lakók megkapják.

Az intézmény által biztosított szűrővizsgálatokat a lakók igénybe vehetik.

#### **2.5. Szabadidős programok, foglalkoztatás, mentálhigiénés ellátás:**

A lakók számára biztosított a teljes körű ellátás keretében végzett mentálhigiénés ellátás, és az egyéni, csoportos foglalkoztatás, a szakmai programnak megfelelően.

A személyre szabott bánásmód megvalósíthatósága érdekében a lakók közreműködésével egyéni gondozási terv készül. A mentálhigiénés ellátást segíti az intézmény lelkésze is.

Foglalkozások szervezésével biztosítjuk a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit.

A programokat az ellátást igénybe vevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A programok elsődleges célja az ellátást igénybe vevők számára „üres idő”-ként megélt időtartam strukturálása. A szabadidő hasznos eltöltésének fő szempontja az is, hogy másokat nem zavaró mértékben történjék.

A szervezett csoportos programok leírását a faliújságon kifüggesztjük és napi szinten hirdetésre kerül a soron következő program.

Az intézmény állattal szervezettel foglalkoztatás eszközeit biztosítjuk, azonban a saját hobbi tevékenységek eszközbeszerzése és annak költségei a lakókat terhelik. A lakóknak lehetősége van az egészségi állapot függvényében az otthon és környezeteknek rendben tartásában részt venni.( Pl: kert gondozás, seprés, tálalás, stb..)

## **2.6. Ügyintézés:**

A lakó, hozzátartozó és törvényes képviselő megbízása erejéig segítséget nyújtunk lakóink hivatalos ügyeinek intézésében.

## **2.7. A hit élet és vallásgyakorlás gyakorlás feltételei:**

Otthonunkban a vallását mindenki szabadon gyakorolhatja. Az intézmény különböző felekezeti áhítati alkalmakat biztosít a kápolnában, de lehetőség van arra is, hogy a híveket a más felekezetekhez tartozó lelkészek szabadon látogassák. A fekvő beteg szobájukat elhagyni nem tudó lakókat az intézményi lelkész igény szerint látogatja. A vallási ünnepeinket közösen ünnepeljük, lakóinknak lehetőségük van a vallásukhoz tartozó szertartások gyakorlására (gyónás, szentségek felvétele).

## **2.8. Az elhunyt körüli teendők**

Az elhunytakkal kapcsolatos teendők szervezését a részlegintézményvezető végzi. Az elhunyt lakó elkülönítéséről és végtisztességre való felkészítéséről a szolgálatban lévő ápoló gondoskodik. A megnevezett hozzátartozó vagy a törvényes képviselő értesítéséről a részlegintézményvezető gondoskodik legkésőbb a halálesetet követő napon. Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a beosztásban lévő dolgozó, ez két tanúval aláírhatja. Az ingóságok számbavételéről, megőrzéséről, és átadásáról a részlegvezető gondoskodik.

Az eltemetés megszervezéséről és a temetésről az örökösnek kell gondoskodnia erről az otthonba kerüléskor nyilatkoznia kell. Ha az elhunyt halála előtt rendelkezett a az intézmény felé az eltemetéséről a részlegintézményvezető gondoskodik a temetéséről. Amennyiben nincs vagy nem lehetséges fel az eltemetésre köteles személy a részlegvezető a köztemetés elrendelése iránt intézkedik a települési önkormányzatnál.

Amennyiben az örökös az intézményben maradt ingóságokért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedése után nem jelentkezik határidőn belül, fel kell szólítani annak átvételére. Amennyiben, az újabb határidő elteltét követően sem jelentkezik az örökös az intézmény az ingóságot felhasználhatja, vagy értékesítheti.

## **2.9. Az őrzésre nem átadott ingóságokért, tárgyakért és a napi használatos ruhaneműkért, az intézmény nem tud felelősséget vállalni.**

## **3.Közösségi szolgáltatások:**

Az intézmény segíti és támogatja az önszerveződő csoportok munkáját, szervezését, ezekhez helyet, eszközöket, és szakmai segítséget biztosít.

Az intézmény helyet biztosít közösségi szervezésű programok lebonyolításához.

Az Idősek Otthona alkalmanként szervezett nyílt rendezvényeit, valamint a meghirdetett nyílt áhítatokat, bárki látogathatja.



## **IV. A TÉRÍTÉSI DÍJ ÉS AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, TÉRÍTÉSI DÍJA**

### **1.1. Térítési díj**

Az intézményi térítési díjat a fenntartó a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II.17.) Korm. rendelet előírásainak megfelelően évente legfeljebb kétszer állapíthatja meg a működési és ellátási költségek figyelembe vételével. A személyi térítési díjak megállapítása differenciáltan, a gondozott jövedelmének és vagyoni helyzetének, illetve tartásra köteles hozzátartozójának jövedelmi helyzetének figyelembe vételével történik. A személyi térítési díj teljes összegű megfizetését az ellátott illetve más személy nyilatkozattal vállalhatja, ez esetben a jövedelmi és vagyoni helyzetet az intézmény nem vizsgálhatja. A megfizetésről szóló nyilatkozat 3 évig érvényes, a 3 év letelte után meghosszabbítható. A térítési díjat utólag tárgyhónapot követő hónap folyamán kell megfizetni.

### **1.1. Az Idősek Otthona esetén a távollét idejére fizetendő térítési díj**

A hatályos 29/1993. Kormányrendelet szerint:

*„28.§ (1) A nem lakóotthoni ellátásban részesülő személy a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti. A távolléti napok naptári éves szinten összesítendők.*

*(2) A nem lakóotthoni ellátásban részesülő 2 hónapot meghaladó távolléte idejére*

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

*b) az a) pont alá nem tartozó esetben a személyi térítési díj 60%-át fizeti.”*

A távozás és visszaérkezés napja gondozási napnak számít. Az éves szinten összeszámított 60 napot nem meghaladó távolléti időre a napi személyi térítési díj 20% kell fizetni. (Az érkezés és távozás napjait nem számítjuk bele a 60 napba) Az összeszámított távollét 61. napjától – az egészségügyi intézményben történő kezelés tartamára a megállapított személyi térítési díj 40%-át, - egyéb esetben a személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. Az intézmény részére az elutazás és visszaérkezés időpontját kérjük bejelenteni.

### **2. Az egyéb alapfeladatokat meghaladó programok szolgáltatások**

Szabad kapacitás terhére, illetve a vállalkozói tevékenységként végzett (pl. szállítás), az adott szolgáltatásban nem alapfeladatként megjelenített az intézmény által biztosított szolgáltatások külső és kliens személyek számára is igénybe vehetők külön térítés ellenében.

Az egyéb alapfeladatokat meghaladó programok és szolgáltatások köre és rendszeressége tételesen nem meghatározható.

Az alapfeladatot meghaladó szolgáltatáshoz (fodrász, pedikűr, kábel TV) az intézmény helyet biztosít. A szolgáltatások díját a szolgáltató állapítja meg, mely az ellátottat terheli. Az üdülés, kirándulások, szabadidős és kulturális külső programok térítési díjaként az összköltség 1 főre jutó önköltségét a résztvevőnek kell fizetni.

## **V. AZ IDŐSEK OTTHONÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK**

### **1. Együttélési szabályok**

Az otthon lakói kötelesek figyelembe venni a többi lakótárs életkorából, egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal se az otthon rendjét, se társaik nyugalmát ne zavarják.

Egy-egy személyes kívánság teljesítésekor, a lakószobán belüli tevékenység folytatásakor is figyelembe kell venni a többiek véleményét is.

Vitás esetekben a többség véleménye az irányadó. Ez vonatkozik a közös helyiségekben folytatott tevékenységekre is.

Megegyezés hiányában a panaszos az otthon vezetéséhez fordulhat. Amennyiben a lakó az intézmény vezetőjéhez panasszal fordul, 15 napon belül írásban értesítést kap a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az otthon dolgozói kötelesek figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani. Ápolási-gondozási feladataik végzésekor az emberséges, személyre szóló és türelmes magatartásnak kell érvényesülnie, a lakók egészségi és lelki állapota, valamint az orvosi előírások figyelembe vétele mellett.

A végzett munkáért (takarítás, mosás stb.) külön térítést nem kell fizetni. Az otthonban dolgozó személy pénzért semmiféle szolgáltatást nem nyújthat, illetve a dolgozó és ellátott semmiféle üzletet (adás-vétel) nem köthetnek egymással.

Tilos az intézményben lakó ellátottakról, illetve dolgozókról előzetes beleegyezésük nélkül képi, illetve hangfelvételt készíteni (pl. fénykép, videó, diktafon) vagy közvetlenül továbbítani.

A megállapodás aláírásával a lakók hozzájárulnak ahhoz, hogy az ellátás keretében az intézmény fényképet, videót (dokumentációt) készítsen. A fényképek, videók csak előzetes megtekintés és szóbeli beleegyezés után kerülhetnek nyilvánosságra, egyéb esetben az intézmény dokumentációs csomagjának részét képezi.

Az ellátottak számára nem tilos saját célra fényképeket készíteni az intézményben, de ezek közösségi oldalon megjelentetése nem helyes. Kérjük az ellátottakat, hogy vegyék figyelembe és tartsák be az erre vonatkozó általános etikai szabályokat.

Az intézmény intenzív gondozási részlegén kamera rendszer működik az ellátottak védelmében. A felvételek tárolási ideje 3 nap. A részlegbe kerülők, és hozzátartozóik a felvételkor tájékoztatást kapnak a felvétel rögzítésről és tárolásról.

Az intézménybe való belépést dokumentáljuk. A belépéssel kapcsolatos adatokat három hónapig őrizzük.

A lakókról információt, egészségi állapottal összefüggő tájékoztatást, csak a lakó által írásban megjelölt hozzátartozónak adhatnak a munkatársak. Az egészségi állapottal

kapcsolatos részletes információt csak a vezető ápolók és az intézményi orvos adhatnak.

A dolgozó az ellátott tanújaként csak az ellátással összefüggésben lévő dokumentumot (pl. megállapodás, nyilatkozat) írhat alá.

Amennyiben orvosi tilalom vagy egyéb körülmény ezt nem tiltja, a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett, ha ennek következménye nem sérti a közösségi együttélés szabályait és az ebből adódó esetleges magatartás az intézmény rendjét és a lakók nyugalmát nem veszélyezteti.

A dohányzás káros az egészségre! Dohányozni csak az épületen kívül, az arra kijelölt helyen szabad!

Az alkoholfogyasztási és dohányzási előírások megszegése a házirend súlyos megsértésének minősül, mely az intézményi jogviszonynak a felvételi megállapodásban rögzített – maximum 3 hónapos – határidővel történő megszüntetését vonja maga után!

Az otthon tulajdonát képező eszközöket (TV, rádió), berendezési tárgyakat (székek, asztalok, szekrények, ágyak) a lakók használhatják. Az otthon tulajdonát képező tárgyak javításáról az otthon gondoskodik, de a szándékosan, vagy ittas állapotban okozott kárt a lakók kötelesek megtéríteni.

A szobák ajtaját bezárni nem lehet. Amennyiben a lakó szobájának ajtaját bezárja, s azt sürgős indokkal fel kell törni, a helyreállítás költsége a lakót terheli. A lakószobák zárját kicserélni csak az intézmény beleegyezésével szabad. Zárcsere után a kulcsot a gazdasági irodában le kell adni.

A nővérszobákban, raktárkában, mosodában, a gondozottak nem tartózkodhatnak.

## **2. Korlátozó intézkedések:**

Amennyiben a gondozott önmagára vagy mások számára veszélyeztető magatartást tanúsít, úgy a jogszabályban meghatározottak szerinti korlátozó intézkedéseket alkalmaz az intézményben szolgálatot teljesítő gondozó.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. SZCSM rendelet értelmében, figyelembe véve az egészségügyről szóló 1997 évi CLIV törvényt az intézményben alkalmazható korlátozó intézkedés módjai:

- pszichés megnyugtató.
- fizikai korlátozás: megfékezés, rögzítés és elkülönítés, a szabad mozgás akadályozása vagy a terület elhagyásának korlátozása.
- kémiai korlátozás, azaz farmako-terápiás beavatkozás.

Veszélyeztető magatartásnak minősül: ha az ellátott pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére jelentős veszélyt jelent, de sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.

Közvetlen veszélyeztető magatartásnak minősül: ha az ellátott pszichés állapotának akut zavara következtében saját vagy mások testi épségére, egészségére, életére közvetlen súlyos veszélyt jelent.

Korlátozó intézkedések elrendelésére jogosult az intézmény orvosa, illetve hiányában a vezető ápoló. Délután, éjszaka, munkaszüneti és ünnepnapokon a szolgálatot teljesítő ápolónő is elrendelheti a korlátozást.

A korlátozó intézkedés soha nem büntető, megtorló jellegű. A korlátozó intézkedés időtartama a veszélyeztető állapot fennállásáig tarthat. Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés elrendeléséről és formájáról, annak feloldásáról a korlátozás megkezdése előtt.

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen a gondozott vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

Az intézmény elhagyásának tartós korlátozását az érintett gondozott hozzátartozója írásbeli kérelemmel kezdeményezheti. A korlátozás elrendelését minden esetben a gondozott pszichiátriai szakvizsgálata és véleményezése előzi meg.

Az intenzív gondozási részleget, a lakók végelmében zárva tartjuk. A hozzátartozókat a portás kolléga útbaigazítja az elektromos kapu használatát illetően.

### **3. Érdekvédelem**

Otthonunkban működik a lakók érdekvédelmi fóruma. A fórumban a gondozottak, dolgozók, hozzátartozók és a fenntartó is képviselteti magát. A fórum az érdekképviselői fórum szabályzata alapján működik. A fórum megalakításának szabályai és a fórum tagjainak névsora e szabályzat részét képezik.

Fő feladatai: véleményezi az ellátottakat érintő intézkedéseket, megtárgyalja az intézményben élők panaszait, intézkedést kezdeményezhet az intézményvezető, a fenntartó felé és az ellátottjogi képviselő felé, amennyiben jogsértésre utaló szabálytalanságot észlel, tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatban. Az érdekképviselői fórum szabályzata alapján legalább évente ülésezik. Ezek az ülések lehetőséget adnak az éppen aktuális problémák, örömök, előre lépések megbeszélésére is. Az ülésekről jegyzőkönyv készül, amit a fórum továbbít a vezetőségnek. A gondnokság alatt álló lakók érdekeinek védelmében az intézmény igazgatóintézményvezetője kezdeményezheti új gondnok kirendelését. Az igazgató köteles új gondnok kirendelését kezdeményezni, ha megítélése szerint a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, vagy nem a gondnokolt érdekeinek megfelelően végzi.

Az ellátottjogi képviselő az otthonban lakóknak nyújt segítséget jogaik gyakorlásában, érvényesítésében. Az ellátottjogi képviselő konkrét feladatait és jogkörét a Szociális törvény (1993.évi III. törvény) tartalmazza. Az ellátottjogi képviselő elérhetősége az intézmény faliújságján található.

### **4. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje**

Az otthon lakói az intézményt napközben szabadon elhagyhatják, azonban, ha valamely okból az étkezési időre vagy kapuzárásig nem térnek vissza, azt előzőleg a gondozónőknek be kell jelenteni.

A távollét alatt lakóinktól elvárjuk, hogy tiszteletben tartsák intézményünk egyházi jellegét, s erre tekintettel botrányos magatartást ne tanúsítsanak, őrizték meg otthonunk, és a benne élők, illetve dolgozók jó hírét.

A távollét ideje alatti anyagi és testi épségükben szenvedett károkért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az intézménybe ittas állapotban visszatérni nem lehet!

Azon lakóink, aki testi vagy pszichés betegségükből eredően különösen veszélyeztetettek, az intézményből csak kísérelővel távozhatnak (rokon, ismerős, lakótárs, az intézmény dolgozója, stb.). Eltávozásuk alatt felelősséget a kísérelő személy vállal értük. Eltávozásukat minden esetben előre egyeztetjük családtagjaikkal! Az érintett lakók körét szakorvosi vizsgálat határozza meg.

Az intenzív gondozási részlegről, illetve a gondnokság alatt lévő lakók az intézményi területet a gondnok utasításai/ rendelkezései alapján hagyhatják el az intézményt.

Az intézményben portaszolgálat működik. Az intézménybe való belépést és távozást dokumentáljuk. Kérjük a lakókat, és a hozzátartozókat, hogy a portán szolgálatot végzőknél jelentkezzenek. A portaszolgálat idején túli érkezést, távozást a nővérszobában kell jelezni.

## **5.Kapcsolat tartás**

Az intézményben lakók látogatókat fogadhatnak. Kérjük látogatások alkalmával vegyék figyelembe a II. fejezetben 1.1. pontjában foglaltakat. A látogatók fogadására rendelkezésre állnak a közösségi helyiségek is. A szobában látogató csak a abban az esetben tartózkodhat, ha a szobatársakat ez nem zavarja, illetve fekvő beteg látogatása esetén, de a szobákban lakókra ebben az esetben is tekintettel kell lenni.

A szükséges ápolási teendők elvégzésének idejére a szobákat a látogatóknak el kell hagyniuk.

A parkoló használatára jogosultak a dolgozók, az áruszállítók, a betegszállítók, a szerelők, illetve akik az intézménybe valamilyen ügyintézés miatt jönnek. A látogatás időtartama alatt a parkolás az udvarban nem megoldható. Az udvaron autóval csak a bentlakók ki- és beszállásának ideje alatt tartózkodhatnak. A parkoló használata idegeneknek nem megengedett. A parkolót mindenki saját felelősségére használja. A használat során a gépjárműben keletkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal. A műszak vezetésére kijelölt személy jogosult a látogatás szándékosan, és súlyosan zavaró személyekkel szemben intézkedni. Két sikertelen figyelmeztetés után a látogatókat az intézményből való távozásra felszólítani, végső esetben a rendőrséget értesíteni.

A házirend súlyos megsértése esetén a részlegintézményvezető korlátozhatja a látogató intézménybe való belépési jogát.

## **6. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre:**

A lakók az otthonba költözésükkor a bútorozott lakrészt kapnak. Természetesen, ha az a kényelmüket, szolgálja és megfelelő ellátásukat nem akadályozza a szobát a magukkal hozott bútorral is berendezhetik, de a behozható bútorok körét beköltözés előtt a vezetőápolóval, illetve a részlegintézményvezetővel egyeztetni kell! A szobát vagy szobarészt úgy kell berendezni, hogy ott csak a szükséges dolgok legyenek. A felesleges bútorok, szőnyegek zsúfolttá és barátságatlanná teszik a szobát, akadályozzák a takarítást.

A bútorzat elhasználásából eredő károkért az otthon nem vállal felelősséget.

Saját bútor közös területen nem helyezhető el.

Saját hűtőszekrény (60 literes), TV és rádió hozható, amennyiben a szoba adottsága alkalmas annak elhelyezésére, de úgy lehet csak használni, hogy az a többi társat ne zavarja (szükség esetén fülhallgatót kell használni). A behozott lámpákba az égőt a lakó költségére cseréljük. A gondozottak hajszárítót és mikrohullámú sütőt használhatnak. Nem hozható be az intézménybe fegyvernek minősülő eszköz, illetve gázspray!

A lakóegységekben hőt sugárzó, tűz- vagy robbanásveszélyes eszköz, gyertya, petróleumlámpa, olajmécses, rezsó, kávéfőző, vízforraló, mosógép, centrifuga nem tartható, ill. nem használható! A behozott eszközök körét az Intézményvezető által megbízott ellenőrző bizottság tagjai időszakosan ellenőrzik.

A nem megengedett eszközöket, használati tárgyakat az intézményből a gondozottnak vagy hozzátartozójának haladéktalanul el kell távolítania.

Amennyiben a lakó a megengedett eszközöket kora vagy egészségi állapota miatt már nem tudja biztonságosan üzemeltetni, úgy azokat az intézményből a hozzátartozóknak el kell vinniük. Ellenkező esetben – mivel veszélyezteti saját, és a többi lakó biztonságát – az intézményi jogviszonyt három hónapos felmondási idővel megszüntetjük.

Biztonsági és tűzvédelmi okok miatt tilos a lakószobák ajtaját kulcsra zárni! Tartós távollét esetén a gazdasági irodában lehet kérni a szoba ajtajának bezárását. A lakószobák kulcsa a gazdasági irodában található, hogy szükség esetén (csőtörés, dugulás, zárlat stb.) a gondozott távolléte alatt is - az otthon vezetőségének jelenlétében - a kár megakadályozható vagy elhárítható legyen.

## **7. az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai**

Az otthonba való felvétel után a lakók az általuk nem használt értéktárgyaikat (ékszer, betétkönyv, nagyobb összegű pénz, értékpapírok) elismervény ellenében adhatják le megőrzésre. Ez továbbra is a gondozottak tulajdona marad, mellyel bármikor rendelkezhetnek, de felelősséget csak így tud vállalni az otthon értük.

Az otthon nagyméretű és nagy értékű festmény, szobor, műtárgy, szőnyeg, bútor, porcelán felelős megőrzését nem tudja vállalni.

Az intézmény az ellátottak – 100.000 forintot meghaladó - pénzét letéti bankszámlán kezeli. A készpénz letéti bankszámlán való kezeléséről a pénz átvétele után négy napon belül az intézmény gazdasági vezetője gondoskodik. A letéti bankszámlán való elhelyezésig a pénz megőrzéséről a letéti pénztárban, a pénzkezelési szabályzatnak megfelelően gondoskodik az intézmény.

## **VI. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK, MEGSZŪNÉSÉNEK ÉS SZÜNTELTETÉSÉNEK ESETEI**

### **1. Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- Az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A lakó, gondozott halálával.
- Határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az 1993. évi III. törvény (a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról) rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- A gondozott (vagy törvényes képviselője) indokolás nélküli felmondásával.

## **2. A szolgáltatás megszüntetése:**

A megállapodás megszüntetésre kerül, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidej-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget:

- hat hónapon át folyamatosan térítésidej-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,

- a gondozott a házirendet súlyosan megsérti. Különösen:

- az intézményben levő ellátott, vagy az ott dolgozó, vagy az intézmény sérelmére a Büntető Törvénykönyvbe ütköző büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el,
- viselkedésével megbotránkoztató magatartást tanúsít,
- megsérti a többi lakó nyugalma,
- veszélyezteti saját és lakótársai biztonságát.

A felmondási idő - a gondozási megállapodásban aláírtak szerinti időtartam - maximum három hónap. Az intézményi jogviszony megszüntetését az igazgató kezdeményezi a fenntartó felé. Ha a megszüntetéssel a jogosult vagy a törvényes képviselője nem ért egyet, bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

## **VII. EGYÉB ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK**

- Az intézet dolgozóinak tiltott a kliensektől vagy hozzátartozóiktól pénzt, vagy természetben ajándékot elfogadni, kölcsönkérni.
- Az intézmény, vagy az ellátottak által szervezett összejövetel, ünnepek alkalmával a kulturált és szerény mértékű alkoholfogyasztás a kliensek számára megengedett.
- Az intézet területére veszélyes tárgyat, fegyvert, vagy annak látszó eszközt bevinni nem szabad. Az intézmény az ellátottak személyes tárgyakért nem tud felelősséget vállalni.
- Az intézmények szépítéséhez, fejlesztéséhez jövedelme, vagyona terhére önkéntesen bárki hozzájárulhat.

## **VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

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

Az Intézmény Házirendjének **súlyos megsértéséről** abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, a rendezvények, Istentiszteletek lebonyolítását magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az Intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

**Köszönjük, hogy betartja a házirendet!**



**Mórtné Kiss Györgyi**  
**igazgatóintézményvezető**

Jóváhagyta a Lakos Ádám Evangélikus Szeretetszolgálat Igazgatótanácsa az 4/2022. (IV.19.) LAESZ IT. határozatával. Ezzel egyidejűleg a 2019.02.27.-én kelt Házirend hatályát veszítette. Véleményezte és elfogadta az Érdekképviselési Fórum.

Devecser, 2023. január 2.