



Katolikus Szeretetszolgálat Szent Ottilia Otthon
3240 Parád, Toldi Miklós u.14.

HÁZIREND

Készítette:

Romanov Alexandra

Romanov Alexandra
intézményvezető

Katolikus Szeretetszolgálat
Szent Ottilia Otthon
3240 Parád, Toldi Miklós utca 14.
Telefon: +36-36-544 300
Adószám: 19297859-1-10

Az Érdekképviselői Fórum a Házi rendet megtárgyalta és támogatja.

Csikós Zoltán
ÉKF elnöke

Parád, 2025. 09. 17.

Jóváhagyta:

Dr. Vajda Norbert
Katolikus Szeretetszolgálat főigazgatója

Budapest, 2025. 09. 25.

A Házi rend célja: Az Idősek Otthona belső életének, rendjének szabályozása.

Személyi hatálya:

kiterjed a Szent Ottilia Otthon Parád, Toldi Miklós u. 14. sz. alatti intézményben szolgáltatást igénybevevő időszerűakra, látogatóikra, a szolgáltatást nyújtó valamennyi munkatársra, az intézményben szakmai gyakorlatot végző hallgatókra, továbbá az alapfeladatot meghaladó – az intézményvezető engedélyével – szolgáltatást nyújtó személyekre.

Időbeli hatály:

A házirend a Katolikus Szeretetszolgálat főigazgatója jóváhagyó aláírásának időpontjától visszavonásig érvényes.

A házirendben az alábbiak kerülnek szabályozásra:

- I. Együttélés szabályai
- II. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje
- III. Az ellátásban résztvevő személyek egymás közti, valamint hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai
- IV. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre
- V. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai
- VI. Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje
- VII. Egészségügyi ellátás, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz biztosítása
- VIII. Egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok
- IX. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja
- X. Az intézmény működési körén belül szervezett foglalkoztatás díjazása
- XI. Panasztételi jog érvényesítése
- XII. Ellátottak jogai
- XIII. Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai
- XIV. A térítési díj fizetésének szabályai

I.

Az együttélés szabályai

Az intézményben élő igényjogosult időszerűak emberi méltóságának és állampolgári jogainak biztosítása és érvényesítése érdekében fontosnak tartjuk, hogy az együttélés normái mindenki számára iránymutatásként szolgáljanak. Kérjük ezért az alábbiakban megfogalmazott szabályok megtartását.

Napirend:

Felkelés ideje: egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy a korai keléssel társaik nyugalma ne zavarják, és időben érkezzenek a reggelihez.

Étkezések időpontja:

Reggeli: 8,00 – 8,30

Ebéd: 12,00 – 12,30

Vacsora: 16,30-17,00

Foglalkozások: az egyéni és csoportos foglalkoztatások a faliújságokon jelölt helyen és időben történnek.

Csendes pihenő: 12,30 – 14 óra között.

Lefekvés ideje az ellátottak igénye szerint rugalmas. A korábban fekvők nyugalma érdekében kérjük, hogy a később fekvő lakók az ágyukat készítsék el. Rádió, televízió csak egymás nyugalma zavarása nélkül hallgatható.

Villanyoltás: 22 órakor, ezután az olvasólámpa használata, és a TV-t nézés csak a szobatársak beleegyezésével lehetséges.

Az étkezések időpontján túl csak az előzetesen bejelentett távolmaradók részére őrizzük meg az ételt.

A diétás és kiegészítő étkeztetés feltételeit az intézmény biztosítja.

A gondozási részlegekben kialakított teakonyhák igénybe vehetők: tea, kávé és egyéb egyszerű étel készítésére.

A teakonyha felszerelési tárgyait használat után kérjük tisztán visszahelyezni a tárolási helyére.

Kérjük, hogy az ebédlőben és a teakonyhában használatos felszerelési tárgyakat ne vigyék be a lakószobákba a fekvőbetegek étkeztetése kivételével.

A gyorsan romló élelmiszereket a hűtőszekrényekben kérjük elhelyezni, és eltarthatósági időn belül kérjük azt elfogyasztani.

A szavatossági időn túl tárolt élelmiszer egészségkárosodást, ételmérgezést okoz, ezért az ellenőrzést végző gondozónők kötelessége megsemmisíteni a romlott, túltárolt élelmiszert. Kérjük ebben szíves megértésüket.

Az otthonban a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. Korlátozott az alkoholfogyasztás azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az otthon rendjének, a lakók nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Az intézményben szervezett belső ünnepeink, társadalmi, egyházi ünnepkör alkalmával az ételmezés keretében biztosítunk ellátottaink számára az ünnepi fogásokhoz illő alkoholos italféleséget.

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében a dohányzás kizárólag a kijelölt helyen engedélyezett, ezért kérjük, hogy az intézmény egész belső területén, az intézmény lakószobáiban, közösségi helyiségeiben, a folyosókon, a mellékhelyiségekben a dohányzást mellőzzék. A nemdohányzók védelme és a tüzesetek elkerülése érdekében ennek betartása mind az ellátásban részesülők, a látogatók és az intézmény dolgozóira nézve kötelező érvényű.

A dohányzásra kijelölt helyek az intézmény udvarán található, táblával megjelölt udvarrészek.

A 1999. évi XLII. törvény megsértése szankciót vonhat maga után, melyet minden esetben a törvényt megsértő visel.

Személyfelvonó használatára vonatkozó szabályok:

Az ellátottak szabadon használhatják a személyfelvonót az arra vonatkozó tájékoztatást követően. Akinek segítségre van szüksége a felvonó használatához, kérjük jelezze a műszakban lévő munkatársaknak.

Hozzá tartozók, látogatók saját felelősségükre, a kifüggesztett használati útmutató alapján vehetik igénybe a liftet.

II.

Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Otthonunk nyitott intézmény, a térben és időben jól tájékozódó, önmaguk testi épségére vigyázni tudó ellátottaink az intézményből bármikor kimehetnek a településre. Kérem, hogy biztonsági szempontból az ügyeletben lévő ápoló-gondozónőnek szíveskedjenek bejelenteni a távozásuk célját és a távollét várható idejét.

Az étkezési időpontokra, illetve kapuzárásig (20 óráig) kérjük, érkezzenek vissza az intézménybe.

Az intézményvezető ápoló engedélyével vehető igénybe: éjszakai kimaradás, a településről való eltávozás, szabadság. Az intézményvezető ápoló távolléte esetén az osztályvezető ápoló jogosult az engedélyek kiadására.

Az év során az intézményből való távolléti napok összeszámításra kerülnek.

Az egy naptári évben szabadságon és kórházban töltött napokat össze kell számolni.

Az eltávozás napja és a visszaérkezés napja intézményi ellátási napnak minősül, melyért a megállapított személyi térítési díj fizetendő.

A szabadság igénybevételét megelőzően 2 nappal szóban vagy írásban be kell jelenteni az osztályvezető ápolónak.

2 hónapot meg nem haladó távollét idejére (kórházi kezelés vagy szabadság) a megállapított személyi térítési díj 20%-a fizetendő.

2 hónapot meghaladó szabadság miatti távollét esetén, naponként a személyi térítési díj 60%-át köteles fizetni a szabadságon tartózkodó ellátott.

2 hónapot meghaladó egészségügyi intézményben történő kezelések időtartama idejére a személyi térítési díj 40%-a fizetendő.

A szabadságra távozó ellátottainkat - az önállóan biztonságosan közlekedni tudók kivételével - hozzátartozóik kíséretében bocsátjuk el és várjuk vissza.

III.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint hozzátartozókkal való kapcsolattartásának szabályai

1. Egymás közötti kapcsolatok

- Ellátottaink együttélésének természetes velejárója, hogy szobáikban fogadják lakótársaikat. A női szobákban férfi lakótársat, a férfi szobákban női lakótársat csak abban az esetben fogadhatnak ellátottaink, ha a szobatársak ahhoz hozzájárultak. A közösségi helyiségek, társalgók rendelkezésre állnak a személyes kapcsolatok kultúrált kialakításához, elmélyítéséhez.
- Kérjük, szeretettel, megértéssel fogadják az újonnan érkezőket és segítsék beilleszkedésüket a közösségbe.

2. Hozzátartozókkal való kapcsolattartás

a.) Személyesen

Minden nap 9 – 18 óra között van lehetőségük a lakóinknak fogadni látogatóikat, hozzátartozóikat. Kérjük vegyék figyelembe az étkezési időpontokat és ez időben ne kezdjék meg a látogatást!

Kérjük, hogy hozzátartozóikat a látogatók fogadására kijelölt helyszíneken, illetve szabadtéren szíveskedjenek fogadni.

A fekvőbetegek szobáikban fogadhatják látogatóikat, de a látogatók az étkezések, egészségügyi beavatkozások, ápoló-gondozói folyamatok, csendespihenő idején kötelesek elhagyni a lakószobákat.

A súlyos betegekhez látogatási időn kívül is bejöhetnek a közeli hozzátartozói, melyet előzetesen jelezniük szükséges.

b.) Telefonon

- Naponta 8⁰⁰– 20⁰⁰ óra között a nővérszobák alábbi telefonszámain a hozzátartozók informálódhatnak ellátottaink állapotáról:
- I. Általános részleg: +36 36 544 307
- II. Általános részleg: +36 36 544 308
- Demens részleg: +36 36 544 306

c.) Levélben

- A levél megírásában és postára juttatásában a mentálhigiénés munkatársak segítséget nyújtanak ellátottaink kérésére.
- Ha ellátottaink levelet kapnak, akkor a mentálhigiénés munkatársak segítségével juttatjuk el a küldeményt lakóinkhoz.

3. Kapcsolattartás az intézmény dolgozóival

- Mind a dolgozók, mind az ellátottak részéről fontosnak tartjuk a kölcsönös figyelmességet, udvariasságot, tiszteletet megtartó közeledést.
A dolgozók és ellátottak kötelesek megértéssel, elfogultság és előítélet- mentes magatartással elősegíteni az együttélés családias, békés légkörének kialakítását és megtartását.
- Az intézmény valamennyi dolgozóját titoktartási kötelezettség terheli – a munkaköre ellátása során tudomására jutottakkal kapcsolatban.
- Az intézmény valamennyi dolgozója, valamint vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1. § (1) bekezdés 1. pontja] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
- Dolgozó ellátottól, ellátott dolgozótól nem vásárolhat, pénzt kölcsön nem adhat, nem kérhet, el nem fogadhat.
- Csak az intézményvezető által írásban megbízott dolgozó vásárolhat az ellátottak részére személyes szükségleteikre élelmiszert, ruhaneműt stb., melyről el kell számolni.

IV.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az intézménybe ruházaton kívül az alábbi személyes használati tárgyak hozhatók be:

- TV, rádió, számítógép/ laptop, mobiltelefon
- Hűtőszekrény (kisméretű, energiatakarékos - külön az intézményvezetővel egyeztetve)

- Kávéfőző/ teafőző
- Villanyborotva
- Ágynemű
- Lakásdíszítő tárgyak, személyes használati tárgyak
- Falióra
- Kisebb bútordarabok, melyeket beköltözés előtt tételesen egyeztetni szükséges, annak elhelyezési megoldása érdekében.

Az elektromos eszközöket (TV, rádió, hűtőszekrény, elektromos kávéfőző, villanyborotva, stb.) a beköltözés napján a karbantartó szakmunkás érintésvédelmi és energiatakarékossági szempontból átvizsgálja, használata csak ezután engedélyezett. Az elektromos eszközökhöz tartozó, illetve az üzembehelyezéshez szükséges anyagokat (kábel, elosztó, stb.) a tulajdonos ellátottnak kell biztosítania.

Az intézménybe olyan tárgyakat behozni nem szabad melyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére (a 14 cm-nél nagyobb pengéjű szúró-vágó eszközt, lőfegyvert, gáz-sprayt, stb.)

Az intézményben hamvakat tartalmazó urnákat tárolni nincs módunkban, ezért kérjük, hogy ezen tárgyakat mindenki az intézményen kívül helyezze el.

A használati tárgyak nyilvántartása mennyiségben (gyártási szám megjelölésével) történik a személyi leltárfelvétellel együtt.

Meghibásodás esetén a javítási költség a tulajdonost terheli amennyiben az anyag vagy munkadíjjal jár. Rongálódás, természetes kopás esetén kárigényt az intézmény felé nem támaszthat tulajdonosa.

V.

Érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

1. Az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyakról az intézmény vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak 1 példányát átadja az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének.

Aláírások: átadó – átvevő és 2 tanú, aki az átvételnél személyesen jelen volt.

Nemesfém-ből készült értéktárgyakat csak hivatalos felértékelés után veszünk át megőrzésre értékmegjelöléssel.

Felértékelés nélkül „sárga fém vagy fehér fém” jelző és a tárgy megnevezése szerepelhet az átvételi elismervényen.

Az érték és vagyontárgyak biztonságos megőrzéséről az intézményvezető gondoskodik.

Vagyonmegőrzésből kizárt tárgyak:

- a lakó saját ruhái
- személyes használati tárgyak (TV, rádió, hűtő, ágynemű, kávéfőző stb.)

2. Az ellátást igénybevevőtől átvett készpénzt az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének meghatalmazása, rendelkezése szerint őrizzük meg.

Az átadás – átvétel mindig írásban, a pénzmozgásnak megfelelően – „bevételi, illetve kiadási pénztárbizonylat” nyomtatványon történhet.

Az ellátott írásképtelensége esetén névíró és 2 tanú aláírása szükséges a nyomtatványon a szándék hitelesítésére.

Tekintettel a pénzügyintézmények szabályaira, a pénzügyintézményeknél elhelyezett betétek pénzforgalmát csak az ellátottak, vagy az általuk megbízott hozzátartozóik bonyolíthatják személyesen.

A személyes szükségleten felüli, 20.000 Ft-ot meghaladó készpénzt lehetőleg pénzügyintézményben, betét formájában szíveskedjenek elhelyezni.

A megőrzésre átvett értékekről az intézmény naprakész nyilvántartást vezet.

A megőrzésre átvett pénzt, értéktárgyat a gazdasági irodában a hivatalos munkaidőben naponta 8⁰⁰ – 12⁰⁰ óra között bármikor visszakérheti tulajdonosa. Pénz felvételét előzetesen egyeztetni szükséges.

Az átadás „bevételi pénztárbizonylat”, a kiadás „kiadási pénztárbizonylat” formanyomtatványon történik.

Kérjük, hogy lakóink a személyes szükségletek kielégítésére legfeljebb a nyugdíjminimum 20%-át tartsák maguknál. Az ezt meghaladó összeg kezelésével kérjük, szíveskedjenek hozzátartozójukat megbízni. Amennyiben erre nincs lehetőség, indokolt esetben intézményünk meghatalmazás alapján vállalja a pénz kezelését.

A személyes szükségletek kielégítését célzó költőpénz kezelésével az ellátottunk vagy törvényes képviselője írásban, két tanú jelenlétében megbízhatja intézményünkben a mentálhigiénés munkatársat.

A megőrzésre, kezelésre át nem adott pénz, értékpapír, egyéb értéktárgy tekintetében az intézmény felelősséget nem vállal.

VI.

Ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

- Ellátottaink saját ruházatukat, textíliáikat használják.
- Ha valamely ellátottunk nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, úgy az intézmény biztosít részére:
 - 3 váltás fehérneműt
 - 3 váltás hálóruhát
 - 2 váltás felsőruhát és lábbelit–az évszaknak megfelelően.

A személyes használatra kiadott ruházat az intézmény tulajdonát képezi, melyet egyéni nyilvántartólapon kell számontartani, mint leltári tárgyat.
- Az intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéné biztosítása érdekében személyenként:
 - 3 váltás ágyneműt
 - 3 váltás törölközőt
 - tisztálkodást segítő eszközöket
- A ruházat, textília tisztításának rendje:
 - Az ellátottaink ruházatát a megkülönböztethetőség miatt rejtett helyen számmal jelöljük. Mosásáról, javításáról a mosodánk gondoskodik. A mosodába a gondozónők által kerülnek leadásra a ruhák. A mosodától a műszakban lévő ápoló veszi át a tiszta, javított ruhát, és osztja szét a lakók részére. Az ügyeletes gondozónők segítséget nyújtanak a szekrényekben történő elhelyezésnél.
 - Az intézményi textíliát a fürdőszobában történő összegyűjtést követően a mosodában leadják a gondozónők.
 - A szennyezett textíliát súly és darabszám szerint veszi át a mosoda, a tiszta ruhát darabszám szerint veszi át az ügyeletben lévő ápoló a mosodától.

VII.

Egészségügyi ellátás, gyógyszer és gyógyászati segédeszközök biztosítása

Az egészségügyi ellátás keretében:

- Az orvos, valamint az egészségügyi szakdolgozók által biztosítjuk az egészségmegőrzést szolgáló felvilágosító előadásokat.
- Rendszeres az orvosi felügyelet – heti 2 alkalommal, 2-2 órában rendel az intézmény orvosa, mely alkalommal az ellátást igénybevevők állapotának folyamatos ellenőrzése megtörténik, és egészségügyi tanácsadással is segíti a betegek gyógyulását. Elrendeli a szűrővizsgálatokat, a gyógyszeres kezelést, és meghatározza a rehabilitációs feladatokat.
- A szükség szerinti ápolást az orvos utasításának megfelelően végzik a gondozónők.
- Szakorvosi ellátáshoz való hozzájutást az intézmény orvosa kezdeményezi. Parádfürdőre intézményi gépjárművel, távolabbi egészségügyi intézménybe betegszállítóval szállítjuk a betegeinket a szakrendelésekre.
- Kórházi beutalás esetén a betegeinket gyógyszerlistával és rendszeresen szedett gyógyszereivel is ellátjuk, a kórházi tartózkodás ideje alatt rendszeresen kapcsolatot tartunk betegeinkkel, hozzátartozóikat értesítjük.
- Az orvos által összeállított és kifüggesztett Alapgyógyszerlista gyógyszereit térítésmentesen biztosítjuk valamennyi ellátottunknak.
- Az egyéb behozott gyógyszerek csak az esetben maradhatnak az ellátottnál ha a részlegvezető ápoló és az orvos engedélyezi.
- A gyógyászati segédeszközök közül az intézmény biztosítja a testtávoli segédeszközöket.
- Az alapgyógyszerlistába nem tartozó gyógyszerek költségét, valamint a testközeli gyógyászati segédeszközök költségét az ellátásban részesülők viselik. A térítés költségét havonta utólag a személyi térítési díj befizetésekor kell megfizetni az egyéni gyógyszernyilvántartó lapon elszámoltak alapján. A személyi térítési díjon felül csak olyan mértékű gyógyszer-és gyógyászati segédeszköz költség számolható el, amely mellett az ellátottak részére megmarad a mindenkori nyugdíjminimum 20 %-ának, vagyongerhelés esetén 30%-ának megfelelő összeg.

VIII.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlatokra vonatkozó szabályok

Intézményünkben az ellátásban részesülők szabadon gyakorolhatják vallásukat.
Kérjük, hogy mindenki tartsa tiszteletben a mások szabad vallásgyakorlathoz való jogát.
Havi 2-3 alkalommal katolikus szentmisén vehetnek részt lakóink intézményünkben.
A gyónás, áldozás és kenet szentségét lakóink igénye szerint szolgáltatja az egyház képviselője.
Az arra képes és azt igénylő lakók a településen folyó szertartásokat korlátozás nélkül látogathatják.

IX.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

Az intézmény ellátottai részére a teljes körű ellátás mellett az ellátottak igénye szerint:

- a. Kirándulásokat szervez, melynek utazási, illetve egyéb (belépődíj, stb.) költségei ellátottainkat terheli. Az élelmezésről az intézmény gondoskodik.
- b. Fodrász, pedikűrös szolgáltatását vehetik igénybe, akik az intézményvezető engedélyével végezhetik tevékenységüket az intézményben. A szolgáltatásuk igénybevételéért az ellátottak fizetik a költségeket névre szóló számla alapján.

X.

Az ellátottak jogai

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára

tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételeire.

- A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozás, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és a lakógyűlésen szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére. A tájékoztató tartalmazza
 - a.) az intézmény működési költségének összesítését,
 - b.) az intézményi térítési díj havi összegét,
 - c.) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevő alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - a.) az élethez, emberi méltósághoz,
 - b.) a testi épséghez,
 - c.) a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybevevőt illeti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.
- Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.

- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Az intézménybe csak a korábban felsorolt tárgyakat lehet behozni. Veszélyt jelenthet a szellemi hanyatlásban szenvedő betegek esetében az éles kés és villa használata. Ezen tárgyakat veszélyt nem jelentő eszközökre kell cserélni, illetve a gondozónők fokozott figyelme és jelenléte esetén használhatók.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről.
- Ha az ellátást igénybevevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybevevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét.
- Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.
- Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegeket jogait szabályozó rendelkezéseire.
- Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Ellátottjogi képviselő: Murányiné Petrovics Edina
 edina.petrovics.muranyine@ijsz.bm.gov.hu
 +36 20 4899 654

XI.

Panasztételi jog érvényesítése

Az intézményt igénybe vevők, az ellátottak hozzátartozói, panasszal fordulhatnak sérelmük megoldása céljából az alábbiakban felsorolt munkatársakhoz, ha személyi jogaik, intézményi jogviszonyuk, kapcsolattartásuk tekintetében sérelmet szenvednek el, az intézmény dolgozói megszegtek titoktartási vagy vagyonvédelmi kötelezettségüket, továbbá az ellátás körülményeit érintő kifogás merül fel.

1. részlegvezető ápolóhoz
2. intézményvezető ápolóhoz
3. intézményvezetőhöz

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 számított nyolc napon belül a fenntartó Katolikus Szeretetszolgálat főigazgatójához fordulhat jogorvoslattal:

Katolikus Szeretetszolgálat
Dr. Vajda Norbert főigazgató
1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 27/a

Panaszával, vagy amennyiben máshoz tett panasz orvoslásával nem ért egyet a panaszos, akkor az intézményi Érdekképviselési Fórumhoz fordulhat.

Az Érdekképviselési Fórum 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a kivizsgálás eredményéről és felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának egyéb lehetséges módjára – nevezetesen: panaszt tehet a Katolikus Szeretetszolgálat főigazgatójánál, ha a panasz kivizsgálása:

- a.) határidőre nem történik meg
- b.) az intézményvezető vagy az Érdekképviselési Fórum intézkedésével nem ért egyet

Az Érdekképviselési Fórum évente legalább egy alkalommal ülést tart. A működésére vonatkozó szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.

XII.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnése és megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbításra kerül,
- az intézményi jogviszonyra vonatkozó megállapodás felmondásával.

Az ellátást igénybevevő és/vagy törvényes képviselője bármikor, indoklás nélkül írásban felmondhatja a Megállapodást, mely esetben a jogviszony megszűnésének időpontjáról a Felek közös megegyezéssel döntenek. Közös megegyezés hiányában a felmondási idő 3 hónap.

A fenntartó vagy az általa megbízott személy abban az esetben mondhatja fel a megállapodást, ha

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet bírósághoz fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az intézmény vezetője az áthelyezést akkor kezdeményezheti, ha a jogosult:

1. Egészségi állapotának megváltozása miatt indokolt, vagy nem egészségi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre, a kezelőorvos szakvéleményével alátámasztottan.
2. Az adott intézményben állapotára tekintettel tovább nem rehabilitálható – a kezelőorvos javaslata alapján.
3. A házirendet többször súlyosan megsértette és emiatt az Érdekképviselői Fórum a jogosult áthelyezését javasolja.

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- A túlzott szeszital fogyasztás, amely sérti a lakótársak vagy a személyzet jogait, emberi méltóságát.
- Az otthon vagy a lakótársak tulajdonának szándékos és rendszeres megsértése (eltulajdonítása, áruba bocsátása, rongálása).
- Ha mások nyugalma, testi vagy lelki egészségét, ill. életét veszélyeztető magatartást tanúsít, tovább, ha az ellátott, vagy a dolgozó, vagy az intézmény sérelmére Büntető Törvénykönyvbe ütköző, büntetéssel fenyegetett cselekményt követ el.
- Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

XIII.

A térítési díj fizetésének szabályai

Az ellátásért napi személyi térítési díjat kell fizetni, melynek összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. Ez évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg az Szt. 115.§ (6) bekezdése alapján.

Ha az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó tárgyév április 1-jéig állapítja meg ellátási napra vetítve, mely év közben egy alkalommal korrigálható.

Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét. A személyi térítési díj nem haladhatja meg, az intézményi térítési díj összegét.

A havonta fizetendő díj az adott hónap naptári napjainak száma szorozva a napi személyi térítési díj összegével, amennyiben az ellátott a hónap minden napján igénybe vette az ellátást.

A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelem hányadot, amely nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének a 80 %-át.

Tartós bentlakásos intézményi ellátásra tekintettel a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az

intézményi térítési díj összegét. Ha 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 különbséget a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Ha 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.

Ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetésére a gyermek köteles, megállapodás alapján az Szt. 117/D. §-ban foglaltak szerint. Amennyiben a gyermek a fenti kötelezettségének nem tesz eleget, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokonságra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbséget megfizetésére kötelezze.

A díjkülönbséget megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Amennyiben az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalja a **mindenkori intézményi térítési díjjal azonos, személyi térítési díj megfizetését**, abban az esetben nem kell jövedelem és vagyonvizsgálatot elvégezni.

Ez a vállalás legfeljebb három év időtartamra szól, mely meghosszabbítható a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Tr.) 2/A.§ (1) bekezdés értelmében.

A személyi térítési díjat utólag, az intézmény OTP Bank-nál vezetett 11739009-23915039 számú számlájára kell befizetni. A térítési díj fizetési határideje, tárgyhónapot követő hónap 10. napja, illetve a számlán szereplő fizetési határidő.

Távollét idejére távolléti díjat kell fizetni, mely a mindenkori napi térítési díj.

- 20 %-a, ha 2 hónapot meg nem haladóan van távol az ellátott,
- 40 %-a, ha 2 hónapot meghaladóan van távol az ellátott, és egészségügyi intézményben kezelik,

- 60 %-a, ha 2 hónapot meghaladóan van távol az ellátott, minden más esetben (pl. tartós eltávozás).

A távolléti napok egy naptári éven belül összesíthetők.

Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a fentiek szerint számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. Az intézményvezető a fenntartót az Ellátást igénybe vevő ingatlanára történő jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti a hátralékról.

Az alábbi esetekben belépési hozzájárulással vehető igénybe elhelyezés:

- 1 ágyas saját fürdőszobás szoba: 2 millió Ft/fő
- 2x1 ágyas szoba közös fürdőszobával 1,5 millió Ft/fő (egymás mellett lévő két db 1 ágyas szoba, melyek a folyosóról nyílnak önálló ajtóval, és a szobán belülről közelíthető meg a közös zuhanyzós, wc-s fürdőszoba)
- 2 ágyas saját fürdőszobás szoba 1,3 millió Ft/fő

A belépési hozzájárulás megfizetése mellett betölthető férőhelyek maximális száma az Otthonban: 38 férőhely.

A belépési hozzájárulás összege évente egyszer változtatható meg.

A belépési hozzájárulást az ellátást igénylő vagy a belépési hozzájárulás megfizetését vállaló személy fizeti meg.

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.

A belépési hozzájárulást a fenntartó a szociális intézményei működtetésére, fejlesztésére fordítja.

A belépési hozzájárulások összegét az intézmény köteles elkülönítetten nyilvántartani. Az elkülönítetten nyilvántartott összegek bármilyen felhasználása kizárólag abban az esetben történhet meg, ha az intézménynek a főigazgató felé tett írásbeli kérelme alapján a főigazgató azt előzetesen és írásban jóváhagyja.

A belépési hozzájárulás megfizetése mellett elhelyezett ellátott egyoldalúan, különösen rendkívüli egészségügyi okból (tartós ápolási igény), járványügyi okból, veszélyhelyzet esetén, az Alaptörvényben szabályozott különleges jogrend esetén mozdítható ki a rendelkezésére bocsátott helyiségből.

Továbbá kétszemélyes szobában párkapcsolatban élők egyik tagjának elhalálozása esetén a szobában maradó ellátottnak el kell fogadnia azonos nemű lakó beköltözését, vagy a számára felajánlott egyszemélyes lakószobát. Egyszemélyes lakószoba választása esetén meg kell fizetnie 700 000 Ft belépési hozzájárulás különbözetet.

Egészségügyi ok esetén 3 hónap elteltével, amennyiben - az intézményi orvos javaslatát is figyelembe véve - a lakó egészségi állapota, megváltozott gondozási szükséglete alapján további gondozás csak a szerződőtnél nagyobb ágyszámú, belépési hozzájárulással nem érintett szobában biztosítható, úgy a befizetett belépési hozzájárulás elszámolására a visszatérítés szabályai az irányadók.

A Tr. 2.§ (5) bekezdése értelmében az alapfeladatot meghaladó szolgáltatásokért, valamint az Intézmény által szervezett szabadidős programokért az ellátásban részesülő térítést köteles fizetni (eseti térítési díj), a házirendben szabályozottak szerint.

Az Intézmény épületén belül igénybe vehetőek külső szolgáltatók által nyújtott szolgáltatások. Ennek díját közvetlenül a szolgáltatónak kell megfizetni.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Házirend hatálybalépésének napja 2025. október 01., egyúttal a 2024. január 11-én kelt Házirend érvényét veszti.