HÁZIREND

Jóváhagyta:

Bodnár-Szabó Ildikó
szociális irodavezető

NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE SZOCIÁLIS IRODA 2015

Hatályba lépés: 2025. szeptember1.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

Tisztelt Lakóink, Hozzátartozók és Munkatársak!

Kérjük Önöket, hogy a Házirendet, amely meghatározza az Otthon belső rendjét, valamint tájékoztat az alapvető szabályokról, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni, hiszen, az intézményünk életének fontos szervezője, melynek ismerete és elfogadása feltétlen szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

Az intézmény alapvető működési adatai

Az intézmény megnevezése:	**Szent Simeon és Anna Szeretetotthon**
A székhelyintézmény neve, címe:	**Szent Miklós Ápoló-Gondozó Otthon Hodász** **4334 Hodász, Tarnai tag 1.**
Fenntartó:	**Nyíregyházi Egyházmegye**
Fenntartó címe:	**4400 Nyíregyháza, Bethlen G. u. 5.**
Az intézmény férőhely száma:	**30 fő**
Az intézmény jogszabály szerinti besorolása:	**idősek ápoló-gondozó otthona**

I. BEVEZETÉS

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól szóló módosított 1/2000. (I. 07.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: R.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendeletben (a továbbiakban: Ir.) foglaltak figyelembevételével a Nyíregyházi Egyházmegye, mint fenntartó a Szent Simeon és Anna Szeretetotthon Házirendjét az alábbiak szerint határozza meg:

II. A HÁZIREND CÉLJA

A házirend szabályozza az intézményi jogviszonyt, a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók fontosabb magatartási szabályait, az ellátottak és a hozzátartozóik közötti kapcsolattartás rendjét, az intézmény berendezési és felszerelési tárgyainak használatát.

Szabályozza továbbá az ellátáson felüli szolgáltatások igénybevételének lehetőségeit, a panaszok kivizsgálásának rendjét, az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az érték és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásainak szabályait, az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat.
A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni, az etikai kódex betartása mellett.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

III. A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend személyi hatálya:
Kiterjed az intézmény valamennyi alkalmazottjára, az intézményi jogviszonyban álló ellátottakra, azok hozzátartozóira, törvényes képviselőikre illetve az intézményt bármilyen célból felkereső személyekre.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az Intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – az Intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

IV. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉRE ÉS MEGSZÜNÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az intézményi jogviszony az ellátás igénybevételének napjától áll fenn az intézmény és az ellátott között mindaddig, amíg az ellátott az intézmény szolgáltatásait igénybe veszi.

2. A szolgáltatás igénybevétele előtt az intézmény vezetője tájékoztatja a jogosult személyt az ellátás tartalmáról és feltételeiről, ismerteti a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet. Tájékoztatást ad az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a fizetendő térítési díj mértékéről, a teljesítés feltételeiről, a panaszjog érvényesítésének módjáról, az intézményi jogviszony megszűnésének feltételeiről.

3. Az ellátásra jogosult köteles nyilatkozni arra vonatkozóan, hogy a tájékoztatást tudomásul vette, a személyes adatainak nyilvántartásához hozzájárul és az azokban beállt – a jogosultság feltételeit érintő – minden változást haladéktalanul köteles bejelenteni.

4. Az ellátásban részesülő személy róla vezetett nyilvántartásokba betekinthet.

5. Az intézményi jogviszony megszűnésének és megszüntetésének eseteit a Házirend XXIII. pontja részletesen tartalmazza.

V. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevétele önkéntes, *a szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni. Tartós bentlakásos ellátás esetén – az Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével – a kérelem előterjesztésekor vagyonnyilatkozatot kell benyújtani.*

2. Ha az ellátást igénylő személy teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

személy kérelmét törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta, önállóan terjesztheti elő.

3. Az idősotthoni ellátás iránti kérelem alapján az intézményvezető vagy az általa megbízott munkatárs végzi el az ellátást igénylő gondozási szükségletének vizsgálatát. Beutaló határozat esetében a vizsgálatot a beutaló szerv kezdeményezi a határozat hozatalát megelőzően az intézményvezetőnél.
   Az intézményvezető vagy az intézmény telephelyvezetője a gondozási szükségletet jogszabályban meghatározottak szerint megvizsgálja és megállapítja a napi gondozási szükséglet mértékét, továbbá a jogszabály szerinti körülmények fennállását.

4. Idősek otthonába azon időskorú személyek láthatóak el, akiknek az értékelő adatlapjuk alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletük áll fenn, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylenek, és a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték. Továbbá a betegségük vagy fogyatékosságuk miatt önmagukról gondoskodni nem tudó 18. életévet betöltött személyek ellátása is biztosítható, akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel, ugyanakkor az értékelő adatlap alapján III. fokozatú vagy a jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükségletük fennáll.

5. Az idősotthoni ellátást igénylő személy gondozási szükséglete fennáll, de az értékelő adatlap alapján nem III. fokozatú és az idősotthoni elhelyezést a jogszabályban meghatározott egyéb körülmények nem indokolják, az intézményvezető tájékoztatást ad a házi segítségnyújtás igénybevételéről.

6. Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját
- az intézményi ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölésével),
- az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- megnevezett hozzátartozó, törvényes képviselő családi és születési adatait, értesítési címét.

Az intézményvezető/telephelyvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.
Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető/telephelyvezető szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

7. ***Soron kívüli elhelyezés szabályai*** szerint a soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető/telephelyvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezetője/telephelyvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről.
Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásáról már értesítést kapott.
Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel a Szt. 92/K § (5) bekezdésének *b)* pontjában megállapított korlátra.

8. A Szent Simeon és Anna Szeretetotthon a kérelmezőkről/ellátottakról ***nyilvántartást vezet.***

A Szociális igazgatásról és Szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. tv. rendelkezik az ellátottak nyilvántartásba vételéről.
Az ellátottak fontosabb személyi adatait, a gondozott érdekében történő ügyintézéshez szükséges (nélkülözhetetlen) információkat egységes nyilvántartás szerint írott formában vezeti és havonta, illetve szükség szerint aktualizálja.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a kérelmező alapvető természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jelét
- a kérelmező telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, értesítési címét
- a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsággal rendelkező, menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adatokat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adatokat
- a kérelmező nagykorú gyermekére, a kérelmező által megnevezett hozzátartozóra, illetve törvényes képviselőjére vonatkozó családi és születési név adatait, telefonszámát, lakó- és tartózkodási helyét, vagy értesítési címét
- a kérelem előterjesztésének, vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját
- soron kívüli ellátására vonatkozó igényét és
- az előgondozás lefolytatásának időpontját, ha annak elvégzése kötelező
- éves felülvizsgálat eredményét

9. ***Az intézményvezető által az előgondozással megbízott telephelyvezető a szolgáltatás megkezdésekor a nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:***

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátumát, az ellátás megszüntetésnek módját, okát, jogosultságát,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

- bentlakásos ellátás esetén, a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntést, a férőhely elfoglalásának időpontját, közgyógyellátásban részesül-e.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a kijavítási vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől.

Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokról statisztikai célra adatot szolgáltathat.

VI. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az intézménybe való felvételkor az otthon vezetője vagy az általa megbízott személy a lakó és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:
   - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
   - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
   - a lakó és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
   - a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
   - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
   - házirendről,
   - a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
   - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
   - a személyi használatban tartott holmikért való felelősségvállalásról.

2. A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles nyilatkozni:
   - az 1. pontban meghatározott tájékoztatás tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
   - köteles adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
   - arról, hogy a szociális ellátására való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

VII. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az ellátást kérelmezőt/ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást kérelmező/ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férhetnek hozzá. Az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival, szociális rászorultságával kapcsolatos információkról illetéktelen személy nem szerezhet tudomást.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az Európai Parlament és az Európai Tanács 2016/679. számú általános adatvédelmi rendelete (a továbbiakban: GDPR), az

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

információs önrendelkezési jogokról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadóak.

VIII. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

1. Az intézmény lakóinak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2. Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

3. Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és/vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet. A közös helyiségekben (pl. társalgó, ebédlő) lévő eszközök használhatók az esti lepihenés után is, azonban ez csak oly módon történhet, hogy a többi lakótárs pihenését ne zavarja.

5. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

6. Az intézmény lakószobáihoz kulcsok biztosítottak. Ezek használatát abban az esetben tanácsoljuk, ha a lakószobák lakói átmenetileg nem tartózkodnak szobájukban. Az említett szobák belülről kulccsal történő bezárását esetleges egészségi állapotukban bekövetkező problémák, illetve személyes biztonságuk érdekében nem ajánljuk.

7. A lakók által az intézmény területén nem engedélyezett semmilyen tartós vagy ideiglenes építmény létesítése.

8. Az otthon lakói érdekében állat az intézmény területén, lakószobákban nem tartható. A kóbor állatok etetése és befogadása intézményünkbe tilos.

9. Az intézmény jelen házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a házirend hatálya kiterjed.

10. Az intézményben az intézmény lakói az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban fokozottan tilos a dohányzás!

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642631273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

11. Az intézmény alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!

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

13. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az intézmény lakói szabadon kifejthetik véleményüket és javaslataikat.

14. A lakók panaszaik orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme" című részben leírtak szerint járhatnak el.

IX. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. Az otthon lakóinak napi rendjéhez igazítottan a látogatási idő az alábbiak szerint került meghatározásra:

   - a téli időszámítás időszakában: **lehetőség szerint** 9 óra és 17 óra közötti időben,
   - a nyári időszámítás időszakában pedig 9 óra és 20 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

   A meghatározott látogatási rendtől szükség szerint, illetve indokolt esetekben (pl.: lakó rossz egészségi állapota, távol élő hozzátartozó látogatása, stb.) el lehet térni. A lehetőségekhez mérten igyekszünk rugalmasan kezelni az ellátottak és hozzátartozók igényeit.
   A látogatás tényéről, idejéről előzetes telefonon történő egyeztetés szükséges, melyet az Eseménynaplóban rögzítünk.

2. Kérjük látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a nővérszobában bejelenteni.

3. Intézményünk lakói a látogatóikat a közös helységekben (társalgó, étkező, nagyterem) fogadhatják, indokolt esetben és a szobatársak beleegyezésével saját lakószobájukban is megtehetik.
   A betegszobai ellátottak a szobájukban is fogadhatják a látogatókat.

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

5. Veszélyhelyzet, járványügyi helyzet a látogatást, időpontját, módját módosíthatja. A módosításról lakóinkat, hozzátartozókat tájékoztatjuk levélben, telefonon.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

6. Kérjük a kedves hozzátartozókat, hogy látogatásaik alkalmával a társadalmi normákat szíveskedjenek betartani. Az intézmény vezetője az otthon rendjét szándékosan megsértő személlyel szemben, a rendet megsértőt távozásra szólítja fel, meghatározott időre eltilthatja az otthonba való belépéstől.

Az idősek otthona látogatási rendjét az a személy sérti meg, aki viselkedésével (hangoskodás, szidalmazás, stb) zavarja a lakók, illetve a látogatás nyugalmát.

7. A látogatók előre meghirdetett alkalmakkor is kapcsolatot tarthatnak az otthonban élő idősekkel. Ilyen alkalmak: az intézményi rendezvények, az otthon működésével kapcsolatos fórumok.

X. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI, AZ INTÉZMÉNYBEN ÉLŐK TÁRSAS KAPCSOLATAI

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelvként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.

2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI" című fejezetben leírtakat.

3. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják. Az eltávozásokkal kapcsolatban a „AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE" című fejezetben leírtak az irányadóak.

4. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, erre lehetőséget biztosítunk.

5. Az intézmény elkötelezett a társas kapcsolatok és a közösségépítés mellett, különösen figyelemmel az eltérő korosztályok közötti kapcsolatépítésre. Ennek érdekében támogatja és szervezi az integrációs programokat, amelyek során az idősek és fiatalabb korosztály (óvodás és iskolás gyermekek) között értékes közös élmények valósulhatnak meg.

XI. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. A lakók személyes szabadsága korlátozva nincs, de az intézményt csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

2. A lakó bármikor szabadon elhagyhatja az intézményt. A lakó eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

4. Az eltávozást (napi eltávozást is) a lakó az intézmény vezetője által kijelölt személynek (ápoló, szolgálatban levő nővér) előzetesen köteles bejelenteni. Az intézményből Nyírvasvári közigazgatási területén kívüli eltávozást a lakóink, illetve a törvényes képviselője köteles jelenteni írásban a szolgálatot teljesítő nővérnek.

5. Az otthon lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az, lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
6. Az otthon lakója visszatérését köteles bejelenteni a szolgálatban lévő nővérnek.

7. Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek (ápoló, szolgálatban levő nővér) bejelenteni.

8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi. Az indokolatlan távolmaradásról, feljegyzést kell készíteni, a protokoll szerinti intézkedést meg kell tenni.

9. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az intézmény vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.

10. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

XII. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. Az Intézménybe nem lehet behozni, illetve tárolni olyan anyagokat, tárgyakat melyek más lakók, munkatársak biztonságát veszélyezteti.
   Veszélyes anyagok köre, melyeket nem lehet behozni: Vegyi anyagok vagy maró hatású tisztítószereket (pl. hypo, sósav egyéb tisztítószerek stb.) Tűz és robbanásveszélyes anyagokat (benzin, gyógyászati alkohol, aerosolos hajtógázzal működő palackok, olaj stb.) kivételt képez az egészségügyi célra használt oxigénpalack. Önvédelmi célra használt eszközöket (pl. gázspray, riasztópisztoly, gázpisztoly, légfegyverek és egyéb harci eszköznek használható tárgyat)
2. Az intézménybe be nem hozható elektromos eszközök: Amelyek a lakószobák alapfelszereltségét képezik, illetve a teljes körű ellátás részét képező szolgáltatások, az adott eszköz meglétét nem teszik szükségessé (hűtőszekrény, mosógép, elektromos fűtő berendezések stb.)

3. Intézményünk lakói elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

4. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
   - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, hét váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
   - Tisztálkodó szerek.
   - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca, edénykészlet).
   - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, fényképezőgép)
   - Cserepes virágok
   - Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, (kisebb dísztárgyak).

5. Az intézménybe szükség szerint behozható:
   - Rokkantkocsi, tolókocsi, járókeret, szoba WC, egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást - gondozást segítő eszköz.

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

7. A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek, megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel! Az egyéni bútorzat javíttatása, zárakkal való ellátása az ellátottat terheli.
   Az intézménybe saját használatra behozott felszerelési tárgyak javításáról, karbantartásáról a lakó gondoskodik.
   Rongálás, eltulajdonítás esetén kártérítési felelősséget az intézmény nem tud vállalni.

8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

9. Az intézmény egész területére, valamint lakószobába kifejezetten tilos behozni olyan veszélyeztető tárgyakat, amelyek közvetlenül és súlyosan veszélyt jelentenek az ellátottakra, illetve a környezetükre (ellátottak - dolgozók), testi épségüket életveszélyesen fenyegető eszközök. (Lőfegyver, légpuska, légpisztoly, tőr, nyíl, petárda, robbanékony-gyúlékony anyag).

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

XIII. ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket az intézményvezető által kijelölt személy részére megőrzésre tanúk jelenlétében, elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják.

2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét és értéktárgyait letétként kezeli.

3. A letétek kezelése az intézmény pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.

4. A letéteket kezelő pénztáros a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor - legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.

5. Mind a befizetést, mind a kifizetést a lakónak alá kell írnia. Ha a lakó nem tudja a nevét aláírni, a be-, illetőleg a kifizetés 2 intézményi dolgozó jelenlétében történhet, akik aláírásukkal igazolják azt.

6. A lakó elhalálozása esetén az intézmény a lakó nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a közjegyzőnek.

XIV. AZ ELLÁTOTTAK KÖLTŐPÉNZKEZELÉSE

1. A lakók költőpénz kezelését a „Letéti pénzkezelési szabályzat" tartalmazza.
2. Az intézményben a lakók költőpénz kezelése, nyilvántartása a költőpénzkezelésével megbízott letéti pénztáros feladata. Az ellátottak pénzének kezelése az ellátott, vagy törvényes képviselőjének meghatalmazása alapján történhet az intézmény egyéb pénzkezelésétől elkülönítetten.

3. A be- és kifizetések csak sorszámozott, szigorú számadású nyomtatványon történhet (bevételi- és kiadási pénztárbizonylat).

4. A költőpénz átvétele bevételi pénztárbizonylaton történik. Az első példány a pénzkezelő példánya, a második példány a befizető nyugtája. A bevételi pénztárbizonylatot a befizetővel alá kell íratni. A pénz átvételét a letéti pénztárosnak is igazolnia kell az aláírásával.

5. A kiadási pénztárbizonylat a kifizetések bizonylatolására szolgál, kifizetés csak úgy teljesíthető a pénztárból, ha azt kiadási bizonylaton rögzítették is. A pénztárbizonylat kétpéldányos, melynek első példánya a pénzkezelő példánya, a második példány pedig a lakóé. Egy kiadási pénztárbizonylaton csak egy személy vehet át pénzt. A pénztári kifizetésekhez minden esetben alapokmányt kell csatolni vagy meghatározott rendeletre, jogszabályra, egyéb dokumentumra való hivatkozást feltüntetni. A kiadási pénztárbizonylatok mellé csatolt alapdokumentumnál ügyelni kell arra, hogy egy pénztárbizonylathoz csak egy számla, stb. tartozzon. A kiadásokat számlánként, a

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

kiadás megnevezésével kell bevezetni a kiadási letéti pénztárbizonylaton. A kiadási pénztárbizonylatot a pénztárkezelőnek is el kell látni a kézjegyével.

6. A pénzkezelőnek minden pénztári befizetést és kifizetést időrendi sorrendben a pénztárjelentésbe fel kell jegyezni. A pénztárjelentésbe való bejegyzésnek a pénzmozgással egyidőben kell megtörténnie. A pénztárjelentést időszakonként (dekádonként, és havonként) kell zárni, illetve ellátottanként külön pénztárjelentést kell vezetni. A pénztárjelentés és a pénztárbizonylatok között szoros kapcsolatnak kell fennállnia. A vonatkozó dokumentumok szövegrészeinek, összegeinek meg kell egyezniük egymással és az alábbiakat kell tartalmazniuk:

   - a be-, illetve a kifizetés jogcíme,
   - a be-, illetve a kifizetés összege.

7. A letéti pénztáros ellátottanként maximum a mindenkori intézményi térítési díj kétszeresét kezelheti. Amennyiben az ellátott letétje ezt az összeget meghaladja, úgy annak elhelyezéséről az ellátott, vagy törvényes képviselője gondoskodik.

8. Az ellátottak pénzintézetben elhelyezett pénzbetéteiről a nyilvántartást az Ecostat program vezeti.

9. A költőpénz őrzésére pénzkazetta szolgál, amelyet a munkaidő lejárta után páncélszekrényben kell elhelyezni.

10. Az intézmény lakóinak költőpénzkezelését az intézményvezető bármikor ellenőrizheti.

11. **A lakószobákban tárolt készpénz és egyéb értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal. Tisztelettel kérjük lakóinkat, hogy készpénzüket az intézmény letéti pénztárában, vagy pénzintézetben elhelyezni szíveskedjenek.**

XV. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS, A RUHÁZAT ÉS TEXTÍLIA TISZTÍTÁSÁNAK ÉS JAVÍTÁSÁNAK RENDJE.

1. Intézményünk a lakók részére szükséges intézményi textíliát (ágynemű, terítők, függönyök, törülközők, stb.) biztosítja. Saját ágynemű használata is megengedett.

2. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.

3. **A lakószobákban ruhát mosni és szárítani nem szabad.**
   Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. A ruhaneműk, textíliák mosása csak az intézmény mosodájában történhet. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.

4. A ruhaneműk, textíliák mosása csak az intézmény mosodájában történhet, ahol a mosónők végzik az ellátást igénybevevők ruháinak, és az intézmény textíliáinak is a mosását.

5. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, toalettpapír) biztosítja. Ezek igénylése, illetőleg a lakók részére történő biztosítása a gondozónők feladata, heti rendszerességgel.

6. Az intézmény lakói részére ruházatot adományokból biztosítunk, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal.

XVI. A SZENT SIMEON ÉS ANNA SZERETETOTTHON NAPIRENDJE

1. Ébresztő ideje ajánlottan reggel 6 óra után történik, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőztetése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmára.

2. Étkezés: lakóink napi ötszöri étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint biztosítunk.

3. Az étkezés két csoportban, a földszinti ebédlőben történik, kivéve a fekvőbetegeknél.

Az egyes étkezések időpontjai:	**Földszinti lakók:**	**Emeleti lakók esetében:**
reggeli:	- 06:45-7:00 óráig	- 07.00 – 7.30 óráig
ebéd:	- 11:30-12:00 óráig	- 12.00 – 12.30 óráig
vacsora:	- 16.00 – 16.30 óráig	- 16:30 – 17:00 óráig

A tízórai és az uzsonna a főétkezések alatt kerül kiosztásra, melyet a szobájukban fogyasztanak el a lakók.

4. A heti étrendet (az ellátottak kérésének figyelembevételével) a főzőkonyha élelmezésvezetője állítja össze.

5. Betegség esetén az intézmény – illetve kórházi szakorvos utasítására diétás vagy pépes étkeztetésre van lehetőség. A betartásért felelős az élelmezésvezető, és a részlegvezető ápoló. A napi ellenőrzést a részlegvezető ápoló, munkaszüneti napokon a szolgálatban lévő nővér végzi.

6. Az ebédlőben használt edényeket, evőeszközöket az általános tisztaság megtartása érdekében a szobába bevinni nem ajánlatos, a felszolgált ételeket csak az ebédlőben lehet elfogyasztani (kivételt képez e rendelkezés alól azon személyek köre, akik betegségüknél fogva étkezni csak szobájukban képesek).

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

7. A lakószobák szekrényeiben romlandó élelmiszert tárolni nem szabad. Romlandó élelmiszert az intézmény folyosóján elhelyezett hűtőszekrényekben, névvel ellátott ételtároló dobozokban lehet elhelyezni A lakószobában rezsót, hősugárzót stb. működtetni és ételt melegíteni szigorúan tilos. A tálalóban, konyhában a személyzeten kívül, csak az arra engedéllyel rendelkezők tartózkodhatnak.

   Az ellátottakról, - akik egészségi, illetve mentális állapotukból adódóan az étkezéshez segítséget igényelnek, - az ápoló – gondozó személyzet gondoskodik, - szakszerűen, az utasítások figyelembevételével, az ellátott egyéni szükségleteinek megfelelően. Az ellátott biztonságát, egészségügyi állapotát szem előtt tartva, az intézményben – kivétel nélkül - az ápoló – gondozó személyzet szolgálja fel az ételeket (amelyek az előírásoknak megfelelően a székhely intézmény konyhájában készültek) és segít az elfogyasztásában.

8. Gyógyszerosztás: az orvos előírása szerint.

9. Napközbeni csendes pihenő: 13 órától 14 óráig.

10. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20 óráig.
    Minden lakó és dolgozó kötelessége, hogy az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizze. A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása közösségi érdek. A fekvőbetegek napi tisztálkodásában a gondozónők segítenek. Fürdetésnél, mosakodásnál a gondozónők a szükséges segítséget megadják.

11. Lefekvés ideje: fürdés, illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalmát ne zavarja.

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

13. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre sokféle program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban a foglalkoztatás szervező által szervezettek.

14. **Az intézmény tisztatáságára vonatkozó szabályok**: A lakószobákban, a közös helyiségekben mindenki köteles a tisztaságra és a berendezési tárgyak épségére vigyázni. A lakószobákban, közös helyiségekben a takarítás idején a takarításban segítők és a fekvőbetegek kivételével más nem tartózkodhat. Egészségi állapothoz mérten ágya és környezete rendjének kialakításában, megtartásában mindenki részt vehet.

15. **Klímaberendezés használatának szabályai:**
    Intézményünk épületében, szintenként 2-2 db klíma berendezés biztosítja lakóink és dolgozóink komfort érzetét a melegebb nyári időszakokban.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

Az emeleti és földszinti társalgókban a magasabb átlaghőmérséklet idején biztosítjuk az Országos tisztifőorvos által javasolt 26C fokos hőmérsékletet. Annak érdekében, hogy a klímarendszer optimális hőmérsékletet érjen el, kérjük a lakókat, hogy a fényzáró rolókat és a redőnyöket a szoba ablakain lehúzva tartsák, illetve fontos, hogy a szobák ablakai a rendszer működése alatt zárva legyenek, melyek ellenőrzéseiről a személyzet gondoskodik.

XVII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az intézmény orvosa gondoskodik heti egy alkalommal rendelési időben, és akut esetben bármikor.

2. Orvosi rendelési idő: Hetente keddi napokon 12:00 -16:00 óra között.

3. Intézményünk a lakók számára szükséges gyógyszereket és gyógyászati segédeszközöket a mindenkori szakmai rendeletben meghatározottak szerint biztosítja. Lakóink eltávozása, távolléte esetén gyógyszert hét napra adunk. Hosszabb távollét esetén lakónk az orvostól receptet kap.

4. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon lakóját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, szállításáról szükségszerűen – Eset kocsi, Betegszállító, Mentő - igénybevételével gondoskodunk.

XVIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. A telephelyvezető az ellátás igénybevételekor részletes tájékoztatást nyújt a Nyíregyházi Egyházmegye által jóváhagyott jelen intézményi Házirendjéről a leendő lakónak.

2. Az intézmény ellátottja, hozzátartozója, törvényes képviselője az intézményi ellátást érintő panaszával a gondozást végző ügyeletes gondozónőhöz, ápolónőhöz, vagy az ellátott gondozójához fordulhat, a sérelem orvoslása érdekében. Amennyiben a panasz ily módon nem orvosolható, az intézmény vezetőjéhez fordulhat.

3. Ha a panasz az előzőek szerint megnyugtató módon nem rendeződött, a lakó hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az érdekképviseleti fórumnál:

   - az intézményi jogviszony megsértése, különösen személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén,
   - vagy az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

4. A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges más módjaira is.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

5. A lakó és hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, intézkedésével nem értenek egyet.

XIX. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

Az érdek-képviseleti fórum feladata: Dönt az előterjesztett panaszokról, továbbá intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartónál, az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál, illetőleg más hatáskörrel rendelkező szervnél.

Az érdek-képviseleti fórum tagjai:

- Az intézményi ellátásban részesülőket 2 személy megválasztott lakó képviseli.
- Az intézmény dolgozóit 1 személy megválasztott dolgozó képviseli.
- A fenntartót 1 személy képviseli.
- A hozzátartozókat 1 személy képviseli.
- A tagokat a lakók és a hozzátartozók nyílt szavazással választják meg.
- A fórum üléseiről minden esetben emlékeztető készül, melynek tartalmaznia kell a hozzászólások lényegét és a hozott döntéseket.
- Az érdek-képviseleti fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
- A lakó hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjének, vagy az érdek-képviseleti fórum bármely tagjának benyújthatja.

XX. SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ

1. Az ellátott az intézményi ellátásért térítési díjat fizet, mely tartalmazza a napi ötszöri étkezést, lakhatást, gondozást.

2. Az intézményi napi térítési díjat a fenntartó Nyíregyházi Egyházmegye évente állapítja meg, mely igazodik az intézmény kiadási költségeihez.

3. Az intézmény lakói által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.

4. A személyi napi térítési díj megállapítására, beszedésére, elszámolására, nyilvántartására mindenkor az Szt-ben, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendeletében (a továbbiakban: Tr.) foglaltak az irányadók.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

A személyi térítési díj megállapítása a jövedelem 80%-át nem haladhatja meg. Az igénybe vevő, vagy hozzátartozója azonban írásban vállalhatja az intézményi napi térítési díj megfizetését.

5. Intézményünk belépési hozzájárulást nem kér ellátottainktól.

XXI. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások körében mozgásterápiás tevékenységen való részvétel lehetősége biztosított.

2. Az intézményünkben lakók részére különféle szolgáltatásokat csak hatósági engedély birtokában lehet nyújtani. Hatósági engedély hiányában lakóink részére szolgáltatást nyújtani szigorúan TILOS.

3. Bizonyos eszközök igénybevételéhez, működéséhez szükséges hálózat kiépítése (UPC, internetkábel, antenna, beltéri egység) és szolgáltatási díja az ellátást igénybe vevőt terheli.

XXII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

2. Tekintettel arra, hogy intézményünk egyházi fenntartásban működik, különösen is hangsúlyos a hitélet gyakorlásának lehetősége. Intézményünk lelki vezetője az intézményben való rendszeres jelenlétével, elérhetőségével alkalmat teremt az egyéni és csoportos vallásgyakorlás formáinak megvalósulására.
Intézményünk közvetlenül a görögkatolikus templom mellett épült, külön azzal a céllal, hogy az idős ellátottak igényüknek megfelelően, könnyedén részt vehessek az ünnepi- és hétköznapi szertartásokon.

3. Segítjük, támogatjuk az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését (pl.: Rózsafüzér –társulat).

4. Továbbá, otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

5. Intézményünk lakói szobájukban vagy az intézmény imatermében szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.

6. A közösségi vallásgyakorlás színhelye az intézmény imaterme.

7. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

XXIII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnik:

1. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a lakó halálával, határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, másik intézménybe történő áthelyezésével, vagy a megállapodás felmondásával (az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy az intézmény felmondásával).

2. Az otthon lakójának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti - a felek megegyezése szerinti időpontban -, ennek hiányában a „megállapodás" – ban foglaltak szerint.

3. **Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti:**
   - ha a lakó más intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
   - ha a lakó ***a házirendet súlyosan megsérti***
   - ha a lakó, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személytérítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
   - a lakó jogosultsága megszűnik.

   A felmondási idő három hónap, melytől indokolt esetben, az ellátott, illetve törvényes képviselőjének kérelme alapján a fenntartó eltérhet. **úgy a megállapodás felmondási idő nélkül is megszüntethető.**

   A házirend súlyosan és ismételten megsértő lakó megállapodását az intézményvezető felmondással az alábbi intézkedések megtételét követően szüntetheti meg:
   • az intézményvezető szóban tájékoztatja a jogosultat a házirend megsértésének tényéről, melyről írásbeli feljegyzés készül a gondozási dokumentációba,
   • ezt követően az intézmény vezetője két alkalommal írásban értesíti az ellátottat a házirend megsértéséről.
   • a hozzátartozót minden esetben írásban szükséges tájékoztatni

   Az idősek otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó:
   - ha a lakó társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja,
   - ha a lakó társai egészségi állapotát veszélyezteti, az ápolói munkát akadályoztatja,

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

- lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat. Agresszió nemcsak a tettekben megnyilvánuló akarat, hanem a szóbeli erőszak is, mint durva, trágár beszéd,
- ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad,
- ha a lakó többágyas szobában lakótársával együtt élni nem tud (pl.: többszöri veszekedés, durva bánásmód – netán tettlegesség, higiénia megsértése, tulajdon megsértése, stb.),
- ha a lakó az intézménybe olyan tárgyat, szert visz be, amellyel maga, vagy lakótársai, a dolgozók életét, testi épségét veszélyezteti/ kockáztatni képes,
- ha a lakó közösségromboló magatartást tanúsít,
- ha az együttélés szabályait nem tartja tiszteletben,
- ha az otthon nyugalmát, az intézmény zavartalan működését veszélyezteti.

A lakó, a törvényes képviselő vagy a terítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha:

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

4. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a bírósághoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az otthon vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét:
   - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
   - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
   - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

XXIV. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók személyi térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.

2. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adományként felajánlás az a forma, amely lehetőséget biztosít a térítési díjon felüli anyagi támogatásra. Ez kizárólag a lakó, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

3. Az intézmény részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

4. Az otthon alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az intézmény lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadnia nem szabad.

6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani. Nevezzük a lakót nevén, kerülve a tegezést és az infantilizálást, a becézgetést (pl.: papi, mami, drágám.)

7. Az alkalmazottaknak lakóinktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.

8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

9. Az intézmény alkalmazottai használatukban lévő gépkocsival az otthon lakóit nem szállíthatják. Erre az intézmény gépjárművét lehet igénybe venni indokolt esetben. E rendelkezés megszegésével okozott minden kárért teljes mértékben felel az alkalmazott.

10. Az 1/2000. (I.7) SzCsM rendelet 6. § (10) bekezdése értelmében a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója (a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:1 § (1) bekezdés 1. pontja az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt- illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.

XXV. A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK VÉDELME VESZÉLYHELYZET ESETÉN

Veszélyhelyzet elhárításhoz minden esetben minimum két dolgozó jelenléte szükséges.
Az intézkedéseket orvos hiánya esetén, a legmagasabb szakképesítésű dolgozó irányítása mellett kell megtenni, s a lehető leggyorsabban kell az intézmény orvosát a kényszerítő eljárásról értesíteni.
Kritikus, előre nem látható helyzetekben a gondozó a következő intézkedéseket teheti az intézményi szolgáltatást igénybe vevők, valamint az önmaga védelmében:

- Segítséget kér munkatársaitól, és azonnal megkezdi a veszélyállapot megszüntetését a házirendben foglaltak szerint.
- Jelzi a veszélyeztető állapotot az intézmény orvosának.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

- A veszélyt okozó eszközt elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében indokolt mértékben fizikai erőt alkalmazhat (a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapotban lévő személyt lefoghatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén rendőri segítséget kérhet.
- Megakadályozhatja az intézményi ellátást igénybe vevő személynek az intézményből való eltávozását, ha veszélyt jelent önmagára vagy mások számára. Távozása vagy egyéb veszélyeztető cselekmény megakadályozása érdekében határozottan felszólíthatja az érintett személyt, illetve kíséretet biztosíthat számára.
- Amennyiben a veszélyhelyzet a továbbiakban sem szűnik meg, a kényszerintézkedések megtételével gondoskodik a biztonságáról (mindig felügyelet mellett és az akut veszély elmúlásáig).
- A korlátozó intézkedés rögzítésére az 1/2000 (1.7) SzCSM rendelet 6. számú mellékletében az aktuális megfigyeléseket rögzíteni kell.
- Kritikus, előre nem látható helyzetekben is TILOS az intézményi ellátást igénybe vevőt:
  - Megütni, egyéb módon bántalmazni.
  - Megfélemlíteni.
  - Sértő kifejezésekkel illetni.
  - Indulatosan, durván ellátni.
  - Kiszolgáltatottsági érzetét növelni.
  - Büntetésből elkülöníteni, személyes holmijától megfosztani

- Az ápolók-gondozók kiegyensúlyozottsága, és a mindig optimális szakmai színvonal megtartása érdekében, a veszélyeztető állapotok megbeszélésére az intézményvezető esetmegbeszélést hív össze.
- A nyitott szemlélet megtartása érdekében a gondozók számára szakmai programokat, szakmai tréningeket kell összeállítani: önismereti csoport, kommunikáció fejlesztése, szituációs gyakorlatok.

XXVI. A JÁRVÁNYÜGYI VESZÉLYHELYZET ESETÉN AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐK ÉS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK VÉDELME

A Kormány által elrendelt járványügyi veszélyhelyzet (pl. Covid-19) esetén a Kormány mindenkori intézkedései az irányadóak. Veszélyhelyzet esetén a Házirend valamennyi pontja az aktuális szabályzatnak, eljárásrendeknek és Nemzeti Népegészségügyi Központ határozatainak megfelelően több területen változhat a mindennapi életet, kijárási, látogatási szabályokat, napirendet is meghatározó módon.

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

XXVII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény Házirendje a jóváhagyás időpontjától érvényes. A hatálybalépést követően az 1993. évi III. tv. 97. §-ának megfelelően jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy a jogosultak és a hozzátartozók, továbbá az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A Házirend megváltoztatására csak az Érdekképviseleti Fórum egyetértésével kerülhet sor. Jelen Házirend hatálybalépésével egyidejűleg az előző Házirend hatályát veszti.

Nyírvasvári, 2025. augusztus 1.

SZENT MIKLÓS ÁPOLÓ-GONDOZÓ OTTHON 2018 HODÁSZ

Lippainé Szabó Katalin
intézményvezető

A Szent Simeon és Anna Szeretetotthon Házirendjét jóváhagyom.

Nyíregyháza, 2025. augusztus 1.

Bodnár-Szabó Ildikó
szociális irodavezető
Nyíregyházi Egyházmegye

NYÍREGYHÁZI EGYHÁZMEGYE SZOCIÁLIS IRODA 2015

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +3642 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu

TARTALOMJEGYZÉK

I. BEVEZETÉS..... 2
II.A HÁZIREND CÉLJA 2
III.A HÁZIREND HATÁLYA 3
IV.AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉRE ÉS MEGSZŰNÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK 3
V.AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE..... 3
VI.TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG..... 6
VII.ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM..... 6
VIII.AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI..... 7
IX.A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE 8
X. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS SZABÁLYAI, AZ INTÉZMÉNYBEN ÉLŐK TÁRAS KAPCSOLATAI 9
XI. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE.....9
XII.AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE..... 10
XIII.ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI 12
XIV.AZ ELLÁTOTTAK KÖLTŐPÉNZKEZELÉSE..... 12
XV.RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÁSI SZEREKKEL VALÓ ELLÁTÁS 13
XVI.A SZENT SIMEON ÉS ANNA SZERETETOTTHON NAPIRENDJE 14
XVII. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS 16
XVIII. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME 16
XIX. AZ ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI 17
XX. SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ 17
XXI.AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ PROGRAMOK, SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE 18
XXII.AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK 18
XXIII. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZŰNÉSÉNEK SZABÁLYAI 19
XXIV. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK..... 20
XXV.A SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐ SZEMÉLYEK VÉDELME VÉSZHELYZET ESETÉN 21
XXVI.A JÁRVÁNYÜGYI VESZÉLYHELYZET ESETÉN AZ ELLÁTÁST IGÉNYBEVEVŐK ÉS SZOLGÁLTATÁST VÉGZŐK VÉDELME 22
XXVI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 23
TARTALOMJEGYZÉK 24

4341 Nyírvasvári, Bátori utca 3. +36 42 631 273 szentsimeonesannaotthon.szentmiklosago@nyirgorkat.hu www.nyirgorkat.hu