

H Á Z I R E N D

Kedves Lakóink! Kedves Hozzátartozók!

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a Szegedi Ősz Időotthon belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott. Szegedi Ősz Időotthon lakói saját akaratukból tartózkodnak az intézményben, ennél fogva a személyiségi jogaik semmiféle módon nem csorbulhatnak. Az intézmény erejéhez és adottságaihoz képest minden tőle telhetőt megtesz, hogy az Idősek Otthona lakóit lelkiismeretesen ellássa, és testi, lelki gondozásukat biztosítsa.

Szeged, 2022. június 14.

I. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyoni védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed a Szegedi Ősz Idős Otthonban ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

1. A Szegedi Ősz Idősotthon ellátási területe országos, azonban elsődlegesen Csongrád megye területe.
2. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg.
3. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik.
4. Az intézmény idősotthoni részében ellátás csak a napi 4 órát meghaladó gondozási szükséglet alapján nyújtható azon személyek részére, akik rendszeres fekvőbeteg gyógyintézeti kezelést nem igényelnek, és a rájuk irányadó öregségi nyugdíjkorhatárt betöltötték, vagy egészségi állapotuk miatt önmagukról gondoskodni nem tudnak.
5. Az intézmény vezetője a gondozási szükséglet megállapítását követően döntéséről írásban értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
6. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
7. A „Megállapodás” tartalmazza:
 - az intézményi ellátás időtartamát,
 - az ellátás kezdetének időpontja,
 - az ellátás megszüntetésének módját
 - az ellátást igénybe vevő nyilatkozatát végintézkedésről, illetve temettetésről
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat

- a panasztétel lehetőségét, a kivizsgálás módját.
8. Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevő új lakót. Az otthon vezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
 9. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti.

III. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az idősök otthonába 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;
 - a Házirendről;
 - a fizetendő térítési díjról, a térítésköteles gyógyszerek megfizetéséről, továbbá a mulasztás következményeiről. Térítési díj, illetve gyógyszerterítési elszámolási ügyekben a gazdasági vezető a felelős a kifüggesztett pénztári órákban.
 - a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.
2. A lakó és hozzátartozója az otthonba való felvételkor köteles:
 - nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
 - adatokat szolgáltatni az idősök otthonában vezetett nyilvántartásokhoz;
 - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a lakó, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli az idősök otthona vezetőjével.
3. A lakók egészségi állapotáról csak a megállapodásban szereplő hozzátartozókat világosíthatja fel a főnővér illetve helyettese. Ügyeletes ápoló a fent említett személyeknek csak az aktuális napi állapotról adhat felvilágosítást. Telefonos felvilágosítás 14:00 és 15:00 óra között adható.

IV. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

1. Az idősek otthonában az ellátott lakókról az intézmény – a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelő - nyilvántartást vezet.
A nyilvántartás tartalmazza:
 - a lakó alapvető személyi adatait,
 - a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyi azonosító adatait
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,- □
 - a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.
2. 2012. júliusától országos TAJ szám alapú nyilvántartási rendszer működik a szociális szolgáltatásokra vonatkozóan. Az idősek otthonának napi jelentési kötelezettsége van, a lakók személyes adatait rögzíteni kell az adatbázisban.
3. Az intézmény gondoskodik a tartózkodási- illetve lakóhely bejelentéséről az illetékes Kormányhivatalnál. Ezért, illetve az esetleges kórházi tartózkodás zavartalan szervezéséért a személyazonosító igazolványt, a lakcímkártyát illetve a TAJ kártyát az intézetben szükséges tartani. Zavart tudatállapotú lakóink igazolványait az intézményvezető ápolónak vagy helyettesének kell leadni, azok a nővérpultoknál kerülnek elhelyezésre zárható szekrényben. Amennyiben hivatalos ügyben arra szükség van dokumentálásra kerül a kikérő személye, a kikérés időpontja.
4. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.
5. A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az idősek otthona vezetőjétől.
6. Az idősek otthona a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

V. AZ INTÉZMÉNY LAKÓINAK JOGAI

1. Az intézményi ellátást igénybe vevő lakónak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az otthon által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális

- helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
 3. Az ellátást igénybe vevő lakó jövedelmi helyzetét csak a hatályos jogszabályokban meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
 4. Az ellátást igénybevevő lakónak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, azt az Érdekképviselői Fórum elé terjeszti, és az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:
 - az intézmény működési költségének összesítését,
 - az intézményi térítési díj havi összegét,
 - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét
 5. A Szegedi Ősz Időotthon az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - az élethez, emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - a testi-lelki egészséghez való jogra.
 6. Az ellátottat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem
 7. A Szegedi Ősz Időotthon biztosítja, hogy az intézményi elhelyezés során a lakó egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel a lakó szociális rászorultságának tényére.
 8. A Szegedi Ősz Időotthon nem korlátozza a lakót személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
 9. Az intézmény lakójának joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.

10. Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására a VIII. fejezetben meghatározott látogatási rend szerint.
11. Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
12. Az ellátottak előzetes egyeztetés után jogosultak igénybe venni az Szegedi Ősz Idősothton által nyújtott, az alapellátás körébe nem tartozó - választható szolgáltatásokat megállapított díj ellenében, melyek díjszabását a Függelék tartalmazza. A szolgáltatásokat akkor áll módunkban elvégeztetni, ha azok előre ki vannak fizetve.

VI. ELLÁTOTTJOGI KÉPVISELŐ

1. Az ellátott jogi képviselő az intézményi elhelyezést igénylő, illetve az intézmény lakója részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.
2. Az ellátott jogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátott jogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt a lakókat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és a lakókat érintő jogokról.
4. Az ellátott jogi képviselő segíti a lakót, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátott jogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és a lakó között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátott jogi képviselő segít a lakónak, törvényes képviselőjének panaszra megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.
7. Az ellátott jogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével – szükség esetén eljár az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az intézmény lakóját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátott jogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folyó gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
9. Az ellátott jogi képviselő, amennyiben a lakók meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.

10. Az ellátott jogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
11. Az ellátott jogi képviselő köteles a lakókra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
12. Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézmény portáján illetve az Országos Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi Dokumentációs Központ (OBDK) (postacím: 1075. Budapest, Madách tér 3-4) hivatalos honlapján a <http://www.obdk.hu/ellatottjogi-kepviselok-elerhetosegei-2.html> címen megtekinthető.

VII. 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 nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az esti lepihenés után a lakószobában lévő televízió és /vagy rádió használata a szobatársak egyértelmű, közös beleegyezésével történhet.
5. Az idősek otthona lakói az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, stb.) – függetlenül attól, hogy az otthonnak melyik részlegében vannak elhelyezve - szabadon használhatják.
6. Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.
7. Az intézményi lakószobákhoz kulcsok biztosítottak. Ezek használatát abban az esetben tanácsoljuk, ha a lakószobák lakói átmenetileg nem tartózkodnak szobájukban.
8. Az idősek otthona jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
9. Az idősek otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalma, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az idősek otthona dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

10. Az idősek otthonában az intézmény lakói csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!
Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a lakószobákban szigorúan tilos a dohányzás!
11. Az idősek otthona alkalmazottai, valamint az otthon területén tartózkodó – nem ellátott – személyek kizárólag a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak!
12. Az idősek otthonában alkohol árusítása tilos. 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 nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
13. Az idősek otthona vezetője negyedévente lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az idősek otthona lakói szabadon kifejtetik véleményüket és javaslataikat.
14. A lakók panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.
15. Háziállat tartására az intézmény területén nincs lehetőség

VIII. A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDJE

1. A hozzátartozók az ellátottat minden nap 14:30 és 17:30 óra között, valamint hétvégén 10:00 és 11:30 között is - a többi ellátott nyugalma ügyelve, - az Intézményben folyó munka akadályozása nélkül látogathatják. 19 órakor az intézmény főbejáratát lezárjuk.
2. A lakószobákban egy ellátottnál csak egy látogató tartózkodhat, maximum 30 percig. Több látogató fogadására, illetve 30 percet meghaladó látogatásra az intézmény földszinti foglalkoztató termében illetve az udvaron van lehetőség.
3. Különleges esetekben, az Intézményvezető engedélyével látogató az ellátott szobájában éjszakázhat, amennyiben az ellátott a szobában egyedül lakik.
4. Kérjük látogatóinkat, hogy érkezésüket minden esetben szíveskedjenek a portaszolgálatnál (recepción) a látogatói könyvben bejegyezni, a látogatni kívánt személy nevét, illetve az érkezés és távozás időpontját.
5. Látogatáskor szájmaszk, illetve kézfertőtlenítő használata ajánlott!
6. A látogatókat intézményünk lakói szobájukban vagy a társalgókban fogadhatják. A látogatási idő alatt a látogatók más ellátottak szobájába nem mehetnek. A munkaterületeken (nővérpult, iroda) csak az oda beosztott dolgozó tartózkodhat!

7. A látogatás időtartama alatt egyéb közösségi helyiségek használata is megengedett (pl. kert, foglalkoztató, stb).
8. Az intézetvezető különlegesen indokolt esetben (pl. járvány idején) látogatási tilalmat rendelhet el. Erre az időre az elrendelés okának megfelelő különleges szabályok lépnek életbe, amelyről az intézet honlapján, illetve egyéb formában tájékoztatja a hozzátartozókat.
9. A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket a műszakban beosztott gondozó felszólíthatja távozásra. Amennyiben nincs fogantja, értesíti az intézményvezetőt, aki utasítást adhat rendőri intézkedés kezdeményezésére. Többször előforduló rendbontás esetén a rendbontó személy részére látogatási tilalmat rendelhet el.
10. Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!

IX. AZ INTÉZMÉNYBŐL VALÓ ELTÁVOZÁS ÉS VISSZATÉRÉS RENDJE

1. A Szegedi Ősz Idősoththonban 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 eltávóváása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a lakó önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávóváást nem javasolja.
3. Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében az eltávóváásról este 19:00-ig szükséges visszaérni.
4. Az eltávóváást (napi eltávóváást is) a lakó az idősek otthona vezetője által kijelölt személynek (ügyeletes gondozó, vezető ápoló) előzetesen be kell, hogy jelentse, a napi 4 óránál tovább tartó eltávóváást a megelőző nap, a 4 órán belüli eltávóváást bejelentésének elegendő az eltávóváás napja is.
5. A távozás és visszaérkezés várható időpontjáról, úti céljáról szóló információt a portán (recepciónál) lévő „Látogató könyv”-ben kell bejegyezni. A többnapos távollét esetén az intézetvezető ápoló részére köteles az ellátott a kellő információkat megadni.
6. Az intézmény lakója távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy az lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban, a lakótársak zavarása nélkül történjék.
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 (ügyeletes gondozó) bejelenteni.

8. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi.
10. Két alkalommal történő, vagy 48 órát meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az idősek otthona vezetője kezdeményezheti a lakó intézményi jogviszonyának megszüntetését.
11. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

X. AZ ELLÁTÁSBAN RÉSZESÜLŐ SZEMÉLYEK EGYMÁS KÖZÖTTI, VALAMINT A HOZZÁTARTOZÓIKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. Intézményünk lakóinak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat lakótársaikkal.
2. Lakóink a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a látogatáson kívül eltávozás formájában is gyakorolhatják.
3. Amennyiben intézményünk lakója hozzátartozójának az otthonból telefonálni kíván, erre lehetősége van térítés ellenében a szobában elhelyezett telefonkészülékről, melynek elszámolása negyedévente történik. A vonalas telefonhívások időtartama maximum 30 perc lehet.

XI. AZ INTÉZMÉNYBE BEHOZHATÓ SZEMÉLYES HASZNÁLATI TÁRGYAK KÖRE

1. A Szegedi Ősz Idősotthonba költöző Ellátottak behozhatják bútoraikat, személyes tárgyaikat, gyógyászati segédeszközeiket, és egyéb felszereléseiket – az Otthon vezetőjével, vagy annak meghatalmazottjával történt előzetes egyeztetés alapján, a rendelkezésre álló tér és az ésszerűség határainak figyelembe vételével.
2. Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 4 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, hét váltás fehérnemű, törülköző, 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).
 - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).

- 1 db cserepes virág.
- Lakószobák díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).

Valamennyi tárgyat, ruhaneműt egyedi azonosítóval, az ellátott nevével el kell látni beköltözés előtt!

3. Az intézménybe behozandók a beköltözés hónapjára kiváltott gyógyszerek, illetve a társadalombiztosítási támogatással felírt testtávoli gyógyászati segédeszközök (rokkant-kocsi, kerekesszék, járókeret, szobai segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz) amennyiben kihordási idejük még nem járt le. Behozandók továbbá az orvosi zárójelentések, szakorvosi javaslatok, személyi okmányok (SZIG, TAJ kártya, lakcímkártya). Ha a beköltözés után bármilyen változás következik be, újabb ruhák, eszközök, tárgyak kerülnek behozatalra, vagy visznek el minden esetben jelezni kell az ügyeletes gondozónak.
4. Az intézménybe az otthon vezetőjével egyeztetve behozható:
 - személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer.
5. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztetett tárgyak:
 - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
 - fegyverek,
 - valamint a háztartásban használt szokásos méretőnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
6. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az intézmény vezetőjének.
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!
8. Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

XII. AZ ÉRTÉK- ÉS VAGYONMEGŐRZÉSRE ÁTVETT TÁRGYAK ÁTVÉTELÉNEK ÉS KIADÁSÁNAK SZABÁLYAI, PÉNZ- ÉS ÉRTÉKKEZELÉS

1. Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket megőrzésre tanuk jelenlétében elismervény ellenében átadhatják.

2. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli.
3. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik.
4. A letéteket kezelő személy a lakóktól átvett pénzt és egyéb értéket kívánságra bármikor – legkésőbb 2 munkanapon belül – kiadja a tulajdonosának.
6. Otthonunk lakóinak lehetőségük van kisebb beszerzéseik (pl. gyümölcs, kávé, cukorka, cigaretta) fedezetére készpénzüket un. – zsebpénztárban történő elhelyezésére. A megőrzésre leadott összegek egyenlege lakónként nem haladhatja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét.
7. A zsebpénztárt az adminisztrációs munkatárs kezeli.
8. A zsebpénztár kezelője a megőrzésre leadott pénzekekről nyilvántartást vezet, melyben lakónként egyedileg nyilvántartja az ott elhelyezett készpénzt.
9. Lakóinknak az intézményen belül csak ritkán van szükségük készpénzre, ezért a szobákban készpénzt tartani felesleges. *Intézményünk csak a letétbe vagy zsebpénztárba átvett készpénzért vállal felelősséget! Kérjük, hogy csak a legszükségesebb mennyiségű készpénzt tartsák maguknál.* Amennyiben igény mutatkozik az intézmény biztosít legalább egy zárható fiókot vagy szekrényt, illetve vállalja az ellátott által beszerzett pénztartó széf rögzítését.

XIII. RUHÁZATTAL, TEXTÍLIÁVAL, TISZTÁLKODÓSZERREKKEL 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 használatára is lehetőség van, ezt azonban az intézmény vezetőjével előzetesen egyeztetni kell.
2. Az intézmény lakói részére ruházatot akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A lakó által igényelt ruházat összetételéről, mennyiségéről az intézmény vezetője dönt. Haláleset után 3 munkanapon belül minden személyes ruházatot, tárgyat és ingóságot maradéktalanul ki kell pakolni és el kell szállítani az intézmény területéről.
3. A lakók saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátnia a hozzátartozónak. Szükség esetén a megjelölésben intézményünk személyzete segítséget nyújt.
4. Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról intézményünk mosodája gondoskodik. Mivel intézményünk mosodai technológiája vegytisztításra nem alkalmas, ezért javasoljuk lakóink részére az értékesebb felsőruházat (pl. kosztümök,

- kabátok, öltönyök stb.) vegyi úton történő tisztíttatását a városi szolgáltatónál. Az otthon által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért lakóinknak külön fizetni nem kell. Idegen szolgáltatónál végeztetett mosás, vegytisztítás költségeit lakóink fizetik, azonban a lebonyolításban kérésre segítséget nyújtunk.
5. Otthonunk a lakók részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, sampon, WC papír) biztosítja. Ezen készletek feltöltése, illetőleg a lakók részére történő átadása a takarítószemélyzet feladata.

XIV. AZ IDŐSEK OTTHONA NAPIRENDJE

1. Felkelés ideje reggel 6:00 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalmaára.
2. Étkezés: lakóink napi háromszori étkezésben részesülnek, diétás ételt szükség szerint, orvosi előírás szerint a napi 5-szöri étkezést biztosítjuk.
3. Az intézmény napirendje:
 - 7:50 reggeli
 - 9:00-11:30 szabad illetve közös foglalkozások
 - 11:45 ebéd az emeleteken
 - 12:40 ebéd az ebédlőben
 - 13:30-15:00 csendes pihenő
 - 15:00-16:00 szabad illetve közös foglalkozások
 - 16:30 vacsora az emeleteken
 - 17:30 vacsora az ebédlőben
 - 19:00 kapuzárás

Kérjük az időpontok pontos betartását! Látogatók az ebédlőben az étkezések ideje alatt nem tartózkodhatnak.
4. Gyógyszerosztás: étkezésekkor, illetve az orvos előírása szerint.
5. Esti tisztálkodás: vacsora után, lehetőség szerint 20.00 óráig.
6. Lefekvés ideje: fürdés illetve vacsora után bármikor, a televíziót kívánság szerint lehet nézni úgy, hogy mások nyugalmaát ne zavarja.
7. Látogatási idő a „A LÁTOGATÓK FOGADÁSÁNAK RENDEJE” című fejezetben foglaltak szerint.
8. Nappali tartózkodás: lakóink az intézmény területén belül bárhol szabadon tartózkodhatnak a Házirendben foglaltak szerint.
9. Foglalkoztatás: minden kedves lakónk számára a célszerű, hasznos és szórakoztató időtöltésre program áll rendelkezésre, amelyek elsősorban az egyes étkezések közötti délelőtti és délutáni időszakokban kerülnek megszervezésre.

XV. EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

1. Lakóink általános orvosi ellátásáról az idősek otthona orvosa gondoskodik heti kétfő alkalommal rendelési időben és szükség esetén.
2. Orvosi rendelési idők Szegedi Ősz Időotthonban:
 - hétfőn: 13:00-tól 16:00 óráig
 - csütörtökön: 10:00-tól 13:00 óráig
3. Intézményünk havi rendszerességgel ideg- elme szakorvost foglalkoztat.
4. Lakóink számára esetenként egyéb szakorvosi szűrővizsgálatokat biztosítunk (pl. tüdőszűrő, ortopédia, neurológia, szemészeti és optikai vizsgálat stb.) melyek időpontjáról előre tájékoztatjuk kedves lakóinkat.
5. Intézményünk a gyógyszer alaplístában szereplő gyógyszereket térítésmentesen biztosítja lakók számára. Az ezen felüli gyógyszerköltség az ellátottat terheli.
6. Lakóink eltávozása, távolléte esetén hét napi gyógyszer ellátmányt, hosszabb távollét esetén az intézmény házi orvosától recept felírásával biztosítjuk a szükséges gyógyszereket.

XVI. AZ ELLÁTOTTAK ÉRDEKVÉDELME

1. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott jelen intézményi Házirend 1 példányát átadja a leendő lakónak.
2. A lakó, törvényes képviselője, hozzátartozója valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézmény vezetőjénél vagy az érdekképviselői fórumnál (a továbbiakban: panasz kivizsgálására jogosult)
 - 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.
3. 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.
4. A lakó, 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.
5. Az intézménnyel jogviszonyban állók és ellátásra jogosultak érdekvédelmét a más módon nem orvosolt panasz esetében az ellátott jogi képviselő és az érdekképviselői fórum látja el.

XVII. TÉRÍTÉSI DÍJ

1. A Szegedi Ősz Idősothonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni.
2. Az intézményben fizetendő személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátás térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) a szolgáltatási önköltség és normatív állami hozzájárulás különbözete.
3. Az intézmény vezetője a megállapított térítési díj összegét jól látható helyen kifüggeszti, lakógyűlésen kihirdeti.
4. Az intézmény lakói által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele alkalmával írásban értesíti a fizetésre kötelezettet. Hozzá tartozó átvállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező összegű személyi térítési díj fizetését. Ebben az esetben az ellátott részére biztosítania kell a mindenkori öregségi nyugdíjminimum 20%-át költőpénzként.
5. Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény vezetője tizenöt 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.
6. A lakó a két hónapot meg nem haladó idejű, kórházi tartózkodás vagy előre bejelentett távolléte idejére a személyi térítési díj 20%-át köteles fizetni, hatvan napot meghaladó kórházi tartózkodás esetén 40%-ot, egyéb távollét esetén 60%-ot. A távolléti napok havonta összesítésre kerülnek.

XVIII. AZ EGYÉNI ÉS KÖZÖSSÉGI VALLÁSGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. Intézményünk lakói vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.
2. Otthonunkban lehetőséget biztosítunk a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
3. Intézményünk lakói szobájukban, vagy az intézmény közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási-lelki szükségletekhez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora, stb.) való zavartalan hozzáférést személyzetünk elősegíti.
4. A közösségi vallásgyakorlás színhelye a földszinti nagyterem, ideje szombat délelőtt.
5. Kedves lakóinktól kérjük lakótársaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságjeljes vallásgyakorlásának elősegítését!

XIX. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI:

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a lakó halálával.
- Az otthon lakójának, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a „Megállapodás”-ban foglaltak szerint.
- Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a lakó:
 - másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
 - a házirendet súlyosan megsérti,

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 fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve 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.

XX. ETIKAI KÉRDÉSEK, VALAMINT AZ INTÉZMÉNY ALKALMAZOTTAIRA VONATKOZÓ NÉHÁNY SZABÁLY

1. Az otthonban történő ellátásért a lakók térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az ellátásért – amely otthonunk minden lakóját egységesen, egyformán megillet – az adománybeli 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.
3. Az intézmény, vagy alapítványa 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 idősek otthona lakóitól, illetve lakóiról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a lakókkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
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. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993.évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A házirendet az érdekképviselői fórum megtárgyalta és jóváhagyta. A Házirend 2022. július 1-én lép hatályba, egyidejűleg a korábban kelt Házirend hatályát veszti.

Szeged, 2022. június 14.

Dr. Bálint András
Intézményvezető

Függelék:

A Szegedi Ősz Idősotthon által nyújtott, az alapellátás körébe nem tartozó - választható szolgáltatások

Fodrászat:

- hajvágás: 2000.- Ft
- hajvágás, rakás, szárítás: 3500.- Ft
- frizura, rakás, szárítás: 2500.- Ft
- festés: 5500.- Ft

Manikűr: 500.- Ft

Pedikűr 2000.- Ft.

Napi kávé: 1500.- Ft/hó