JÁZMIN INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE
BÚZAVIRÁG OTTHON BALMAZÚJVÁROS
4060 Balmazújváros, Nagyhát tanya 28., Tel.: +36 30 352-1641
E-mail: telephelyvezeto.balmaz@hszszk.hu

90909-A/802/2025

Házirend

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye Búzavirág Otthon Balmazújváros

Idősek Otthona
(4060 Balmazújváros, Nagyhát tanya 28.)

Tartalom

A házirend célja és hatálya: 4
A telephely rövid bemutatása: 4
Az intézmény által biztosított szolgáltatások köre: 4
Az ellátás igénybevétele: 5
Tájékoztatási kötelezettség: 5
Az ellátott és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles: 6
Adatkezelés, adatvédelem: 6
Az intézmény lakóinak jogai: 7
Szabad szobatárs választás: 8
Ötlet és panaszláda: 9
Elégedettségi felmérés: 10
Választójog: 10
Lakógyűlés: 10
Fotó, hangfelvétel készítése: 10
Internet, közösségi oldalak használata: 10
Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen: 10
Az Ellátottjogi Képviselő: 11
Érdekvédelemmel, érdekképviselettel és jogvédelemmel foglalkozó szervezetek: 12
Az együttélés szabályai: 13
Az Idősek Otthona napirendje: 13
Étkezés rendelés: 14
Dohányzás és az alkoholfogyasztás szabályozása: 16
Kábítószer, és egyéb tudatmódosító szerek használata: 16
Károkozás: 17
Lakószoba dekorálása, tisztán tartása: 17
Tiltó rendelkezések: 17
Egyéb magatartás szabályok: 17
Kimenő alatti viselkedés: 18
Vörös kód életbelépése esetén hajléktalan ügyfél elhelyezése a telephelyen: 18
Intim szoba használat: 19
Az intézményből való eltávozás rendje: 20
Az ellátásban részesülők egymás közötti, valamint hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai: 20
Közös helyiségek használata: 21
Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre: 22
Élőállat tartása, a telephelyre történő behozatala: 22
Veszélyeztető tárgynak minősül, ezért nem hozható be az intézménybe: 23
Nem hozható be az otthonba: 23
Korlátozás nélkül behozható: 23
Az értékmegőrzés és vagyon kezelése: 24
Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai 26
A Házirend megsértésének súlyos esetei: 27
Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése: 28
Intézmény által végzett temettetés módja: 28
Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre és térítési díja: 29
Személyi higiéné: 29
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre: 30
Mentálhigiénés ellátás, kulturális és szórakozási lehetőségek: 31
Szocioterápiás foglalkozások szervezése: 32

Az egyéni és a közösségi vallás gyakorlására vonatkozó szabályok: 33
Textíliával ruházattal történő ellátás, mosatás: 33
Telefon használat: 33
Térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai: 34
Térítési díj fizetés kötelezettség megszegése: 35
Záradék 36

1. sz. melléklet: Érdekképviseleti Fórum Szabályzata
2. sz. melléklet: Korlátozó Intézkedések Szabályzata

A telephely címe:	4060 Balmazújváros, Nagyhát tanya 28.
Az intézmény típusa:	Idősek otthona
Az intézmény feladata:	ápolást, gondozást nyújtó bentlakásos ellátása

A házirend célja és hatálya:

A házirend célja, hogy szabályozza az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, a telephelyen a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a lakók és a dolgozók kapcsolatát, a humánus- és demokratikus együttélés szükséges normáit, a személyi- és intézményi vagyon védelmét, valamint az érdekképviselet módját, ezzel is biztosítva az intézményben élők számára a nyugodt, békés légkört. A házirend célja, hogy egyaránt védje az egyéni és a közösségi érdekeket.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény minden ellátottjára, minden dolgozójára, az ellátottak hozzátartozóira, látogatóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, közösségi szolgálatukat, illetve szakmai gyakorlatukat töltő diákokra, hallgatókra, önkéntesekre. Kirendelés alapján közmunkát teljesítőkre, bármilyen más okból az intézményben tartózkodókra egyaránt.
Mindazok, akik az intézményt felkeresik, az itt tartózkodásuk időtartamára kötelesek házirendben meghatározott magatartási szabályokat betartani.

A telephely rövid bemutatása:

Az Idősek Otthona Balmazújvárostól 12 km, Debrecentől 17 km távolságra – Balmazújváros közigazgatási területén elhelyezkedő - Nagyhát településen működik. Az idősek elhelyezésére szolgáló kastély épületében 13 lakószobában 50 ellátottat gondozunk.
Az ellátottak elhelyezésére szolgáló kastély épületét rendezett park veszi körül. Különösen nyáron, illetve jó időben kellemes időtöltést, kikapcsolódást jelent, így az ágyban fekvő, vagy nehezen mozgatható ellátottak levegőztetésére, mozgattatására is ideális környezetet nyújt.
Az étkeztetést is az intézményben működtetett konyha biztosítja, továbbá az ellátottak ruházatát és az intézményi textília tisztítása az intézmény által működtetett saját mosodában biztosított.

Az intézmény által biztosított szolgáltatások köre:

- tanácsadás
- esetkezelés
- lakhatás
- étkezés (napi ötszöri, illetve diéta esetén több alkalommal),
- ápolás
- gondozás
- készségfejlesztés
- egészségügyi ellátás (heti két alkalommal házi orvosi rendelés, 24 órás ápolói felügyelet),
- szakrendelésekre kísérés,
- szociális és mentálhigiénés ellátás,
- ruházat és textília tisztítása, javítása, melyről az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik.
- szállítás

Az ellátás igénybevétele:

A telephelyvezetője üres férőhely esetén írásban értesíti az ellátást igénylőt a férőhely elfoglalásának időpontjáról, és elmulasztásának következményeiről. Férőhely hiányában az ellátást igénylőt nyilvántartásba veszi, melyről értesítést küld. Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kérte, az intézményvezető által vezetett szakmai csoport dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá - több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről. Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

Az ellátás igénybevétele előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézményi orvos megvizsgálja az ellátottat.

A telephelyvezetője szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátásáról, és egy hónapon belül gondoskodik a személyre szabott gondozási terv elkészítéséről. A telephely gondoskodik az ellátást igénybe vevők telephelyre bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről, megőrzéséről.

A beköltözést követő három munkanapon belül az ellátottat az intézmény címére állandó lakcímre bejelentjük.

Az intézményi jogviszonyban állók egészségének védelme érdekében új felvételre csak a kórokozó hordozásra irányuló negatív tüdőszűrő- és bakteriológiai vizsgálati eredmény igazolásával kerülhet sor.

A 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 14.§ (1): *„A telephelyvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözésében, gondoskodik az elhelyezésről."*

Tájékoztatási kötelezettség:

A Búzavirág Otthon Balmazújvárosba való felvételkor a telephelyvezetője vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőről, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárásról,
- az intézménybe való felvételről, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről,
- ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról a telephely vezetőjét nem értesíti, a telephely vezetője megkeresi a jogosult lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes jegyzőt.
- A jegyző a telephelyvezető megkeresésre tájékoztatást ad:
    - a jogosult tartózkodási helyéről;
    - a beköltözés elmaradásának indokairól;
    - az intézményi ellátás igénybevételének várható időpontjáról.

- ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdeni, az intézmény vezetője az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről)
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- a korlátozó intézkedés szabályairól, az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a Búzavirág Otthon Balmazújváros házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségéről.

Az ellátott és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a *Tájékoztatási kötelezettség* pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni a Búzavirág Otthon Balmazújvárosban vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállt változásokat haladéktalanul közli a Búzavirág Otthon Balmazújváros telephelyvezetőjével.

Adatkezelés, adatvédelem:

Az Idősek otthonában az ellátottakról a telephely nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai (családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, és születési ideje, anyja születési és családi és utóneve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele
- a kérelmező lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, telefonszáma
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, telefonszáma,
- kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontját,
- soron kívüli ellátásra vonatkozó igényét és
- az előgondozás lefolytatásának időpontját.
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka

- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok
- a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntést, a férőhely elfoglalásának időpontját,
- közgyógyellátás igénybevételét,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatokat.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési 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 azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről rendelkezései az irányadók.

Az intézmény lakóinak jogai:

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során az *egyenlő bánásmód* követelményét meg kell tartani.

Az ellátottnak joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
A Búzavirág Otthon Balmazújváros 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.*

Az intézményi ellátottakat megilleti *személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.*

Az intézmény biztosítja, hogy az elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény lakójának joga van a telephelyen belüli, és kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.

Az ellátást igénybe vevőnek az igénybevételi eljárás során joga van a telephelyen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályok részletes és pontos megismerésére.

Az ellátást igénybe vevő lakónak joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Amennyiben az ellátott betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eü. tv.) a betegek jogait szabályozó rendelkezésre.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő lakó egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a telephely vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Szabad szobatárs választás:

Az ellátottak jogait és emberi méltóságát figyelembe véve az intézményben történő elhelyezés a férőhely függvénye. Telt létszám esetén a megüresedő lakószobába lehet elhelyezni az új ellátottat,

- Az Idősek Otthonában az újonnan érkező ellátott részére a férőhely kijelölése a telephelyvezető hatásköre.
- Az ellátott, vagy törvényes képviselője, gondnoka a beköltözése előtt megtekintheti az intézményt és a fizikai és mentális állapotának megfelelő osztályon lévő üres helyeket, amely alapján közli az elhelyezésére való kívánságát.
- Amennyiben az ellátott által kiválasztott szoba üres, az új ellátottat kívánsága szerint abban kell elhelyezni.
- Amennyiben az ellátott által kiválasztott szobában vannak ellátottak, vagy valamelyik ellátott akar szobát változtatni, akkor a szociális és terápiás csoport tagjai egyeztetnek a szobában lakó ellátottakkal, egyetértésük esetén az új ellátott, illetve a változtatni akaró ellátott befogadható.
- Amennyiben a szobában lakó régi ellátottak nem egyeznek bele új, vagy eddig másik szobában lakó ellátott befogadásához, akkor egyéni beszélgetést kell kezdeményezni a szobában lakó ellátottakkal, illetve a másik szobába költözni kívánó ellátottal.
- Az egyéni beszélgetéssel fel kell tárni a befogadás elutasításának, illetve a szobaváltást kiváltó elhatározás okát.
- Az ok feltárása, és orvoslása után meg kell kísérelni a mindenki számára megfelelő elhelyezést.

- Ha nem sikerül az ellátottakkal egyezségre jutni mindaddig folytatni kell az egyéni beszélgetéseket, míg valamilyen módon (az ellátott más osztályon való elhelyezése, több ellátott költözése, stb.) az ellátottak elhelyezése megnyugtató módon nem rendeződik.
- Abban az esetben, ha van költöztetésre lehetőség, az elsődlegesen az ápolási igényt /fogyatékosság súlyossága, meglévő betegségek, stb./, és a mentális állapotra vonatkozó információkat, szempontokat kell figyelembe venni.
- Szobatársi konfliktus esetén, problémamegoldás keretein belül a terápiás munkatársak a konfliktust kezelik.
- Amennyiben oly mértékben elmérgesedett a lakótársi kapcsolat, hogy az már nem kezelhető, szobatársi csere javasolt, mindkét fél egyöntetű beleegyezésével.
- Különböző nemű ellátottak egy szobában való elhelyezésére jelenleg nincs lehetőség, mivel a telephely nem rendelkezik két ágyas szobákkal.

A szobacsere menete:
A szobacseréről a telephelyvezető, az vezető ápoló, és az osztályvezető ápoló dönthet.
Az ellátott, a szobacserére vonatkozó kérését szóban előterjeszti az osztályvezető ápoló felé.
Az osztályvezető ápoló, a terápiás munkatársak és az ápolók javaslata alapján döntést hoz:
- javaslatok alapján engedélyezi a szobacserét
- javaslatok alapján nem engedélyezi a szobacserét
- a döntésbe bevonja a telephelyvezetőt, vagy a vezető ápolót

A szobacserét nem engedélyező döntés ellen az ellátott közvetlen szóbeli panasszal élhet a döntést hozó közvetlen felettesénél. Osztályvezető ápoló esetén a vezető ápoló, vezető ápoló esetén a telephelyvezető, telephely vezető esetén az intézményvezető felé. A panasz kivizsgálása után a döntésre jogosult dönt:
- támogatja a szobacserét
- az elővezetett indokok, és javaslatok alapján nem támogatja a szobacserét.

Az ellátott szobacserére vonatkozó kérését minden esetben támogatni kell, amennyiben a tárgyi feltételek adottak, és döntés az ápolási igényeket és az ellátottak mentális állapotot is figyelembe véve, problémát nem okoz, és az ápoló személyzet megítélése szerint nem jár konfliktus helyzet kialakulásával.

Évente március hónapban a szociális és terápiás munkatársak felmérést készítenek arról, hogy ki melyik lakószobában és kivel szeretne együtt élni.

Ötlet és panaszláda:

Az Búzavirág Otthon Balmazújváros minden ellátási egységében van kihelyezett ötlet és panaszláda, melybe az ellátottak és hozzátartozók bele tehetik írásos javaslataikat, észrevételeiket, panaszaikat. A ládákat a szociális és terápiás csoport tagjai hetente ürítik. Az otthon vezetősége a heti vezetői értekezleten értékeli az ötleteket, kivizsgálja a panaszokat.
A kivizsgált panaszokról, és azok következményeiről a telephelyvezető az évenként 2 alkalommal megtartott lakógyűlésen tájékoztatást ad. A névvel ellátott panaszok kivizsgálása esetén a telephelyvezető a panaszost 8 napon belül tájékoztatja a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Elégedettségi felmérés:

A Búzavirág Otthon Balmazújvárosban minden évben egy alkalommal elégedettségi felmérés készül. A felmérésben az otthon valamennyi ellátó egységének ellátottjai részt vehetnek. Az elégedettségi felmérésben való részvétel önkéntes, minden esetben névtelen.
A felmérés eredményét figyelembe véve történik az éves munkaterv elkészítése, az ápolásban, gondozásban, fejlesztésben résztvevők munkájának általános értékelése, a hibák feltárása, korrigálása.

Választójog:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros minden olyan ellátott számára biztosítja a helyi és országos választásokon a szavazás lehetőségét, azon ellátottak számára, akik a szavazati jogukat gyakorolhatják, és abból bírósági végzés alapján nincsenek kizárva.

Lakógyűlés:

Évente legkevesebb 2 alkalommal lakógyűlést kell szervezni. A lakógyűlést a telephelyvezető, hívja össze. A lakógyűlés összehívását a telephelyvezetőnél kezdeményezheti a vezető ápoló, az osztályvezető ápoló, a vezető pedagógus, és az Érdekképviseleti Fórum Elnöke is. A lakógyűlésen elhangzottakról minden esetben jegyzőkönyv készül, melyet a telephely vezető, a jegyzőkönyvvezető, a vezető ápoló, és a vezető pedagógus aláírásával hitelesít. A jegyzőkönyv melléklete, a lakógyűlésen résztvevő ellátottak által aláírt jelenléti ív".

Fotó, hangfelvétel készítése:

A személyiségi jogok védelme érdekében a Búzavirág Otthon Balmazújváros területén, vagy az otthon által szervezett, külső helyszínen megtartott rendezvény során kép, és hangfelvétel készítése kizárólag előzetes bejelentés alapján, és az intézményvezető engedélyével, az ellátottak beleegyezésével történhet.

Internet, közösségi oldalak használata:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros támogatja az ellátottak, hozzátartozók, ismerősök, barátok interneten történő kapcsolattartását, a közösségi oldalak használatát.
Az otthon felhívja azonban a figyelmet arra, hogy az intézményi ellátottakat, munkatársakat megilleti *személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel, egészségi állapotukkal kapcsolatos védelem.*
A személyes adat, és a magánélet védelmének megsértése súlyos házirendsértésnek minősül, és minősített esetben büntető feljelentést vonhat maga után.
Súlyos házirendsértésnek minősül, és szintén büntető feljelentést vonhat maga után, ha az otthon dolgozója, vagy ellátottja az otthonról az interneten valótlan, hitelrontó állítást terjeszt.

Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,

- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az ellátást igénybe vevő *jogsérelem esetén* panasszal fordulhat elsősorban a telephelyvezetőhöz, az integrált intézmény vezetőjéhez, vagy az Érdekképviseleti Fórumhoz, ha az intézmény a megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti.
Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézkedést vitatja, akkor az intézmény vezetője az intézkedés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal, további panasszal az Ellátottjogi képviselőhöz fordulhat.

Az Ellátottjogi Képviselő:

Az Ellátott jogi Képviselő az ellátottak részére nyújt segítséget jogaik gyakorlásában. Működése során tekintettel van az adatkezelésre és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 1997. évi XLVII. az törvény rendelkezéseire.

Az Ellátottjogi Képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével/telephelyvezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá e jogok érvényesüléséről és figyelembe vételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabály sértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az telephelyvezetőjénél.
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

A telephely ellátottjogi képviselője neve, elérhetőségei, fogadóórájának időpontja kifüggesztve megtalálható a faliújságon.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- A szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.

Érdekvédelemmel, érdekképviselettel és jogvédelemmel foglalkozó szervezetek:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
Tel.: 06 1 769- 1704
E-mail: info@szgyf.gov.hu

Az intézmény fenntartója:
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú- Bihar Vármegyei Kirendeltsége
4024 Debrecen, Piac u. 54.
Tel.: 36 52 770 003
E-mail: hajdubihar@szgyf.gov.hu

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye :
Intézményvezető: Czakó Tamás
4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7.
Tel: 06 30 352-1641, 06 30 352 1449
E-mail: info@hszszk.hu

Hajdú- Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály
Szociális és Gyámügyi Osztály
4025 Debrecen, Erzsébet u. 27/B
Tel: 06 52 273-430
E-mail: szocgyam@hajdu.gov.hu

Integrált Jogvédelmi Szolgálat
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35
Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646
Tel.: 06 1 896 9000
Zöldszám: 06 80 620-055
E-mail: ijsz@ijsz.bm.gov.hu

Alapvető Jogok Biztosának Hivatala
1055 Budapest V. ker. Falk Miksa utca 9-11.Tel.: 06-1/475-7100
E-mail: panasz@ajbh.hu

Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Jogvédő Iroda (NEKI)
Levelezési címe: 1447 Budapest Pf.: 510.
Telefonszáma: 06 1 303-8973
E-mail: info@neki.hu

Kisebbségi Jogvédő Intézet
Címe: 1052 Budapest, Vármegye u. 7.
Tel.: 06 1 798- 7530
E-mail: jogvedo.intezet@kji.hu

Alapvető Jogok Biztosának Hivatala Egyenlő Bánásmódért Felelős Főigazgatósága1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11. Telefon: 06 1 475 7100; 06 1 475 7129
Zöldszám: 06 80 215 000
Fax: 06 1 269 1615
Postafiók: 1387 Budapest, Pf. 40.
E-mail: egyenlobanasmod@ajbh.hu

Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Igazságügyi Osztály
Cím: 4025 Debrecen, Erzsébet utca 27.
Telefon: 06 52 550 160
E-mail: igazsagugy@hajdu.gov.hu

Az együttélés szabályai:

Az intézmény ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
Az otthon valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint **társai nyugalmának megzavarása** nélkül vegye igénybe.

Az Idősek Otthona napirendje:

A reggeli ébredés ideje:
Reggel a felkelés egyéni igény szerint lehetséges úgy, hogy az ellátottak vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalmát ne zavarják, és időben érkezzenek a reggelihez. Más ellátottak lakószobájába reggel 7 óra előtt olyan ellátott, aki nem ott lakik, nem léphet be.

Az éjszakai pihenés rendje:
Lefekvés ideje igény szerint történhet. A korábban fekvők nyugalma érdekében azok az ellátottak, akik később fekszenek le, ágyukat készítsék elő vacsora után. Az éjszakai pihenés biztosítása érdekében a takarodó 22^{00} órakor van, a szobákban a mennyezeti világítást ki kell kapcsolni. A szórakoztató eszközöket /rádió, televízió, stb./ 20^{00} óra után az ellátott csak olyan hangerővel üzemeltetheti, amely a szobatársak, és lakótársak nyugalmát, pihenését nem zavarja.
Más ellátottak lakószobájába este 20 óra után olyan ellátott, aki nem ott lakik, nem tartózkodhat.
Az idősek otthonában pénteki, szombati, illetve munkaszüneti napon legkésőbb 24^{00} órakor pihenőre kell térni.

Az étkezések rendje:
Az idősek otthona az ellátottak részére napi ötszöri étkezést biztosit higiénikus, kulturált körülmények között.
Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja, az orvos javaslatára az intézmény, diétás, epekímélő étkezést biztosít.

Az étkezések ideje:

reggeli:	8^{00}	9^{00} óráig
ebéd:	12^{00}	13^{00} óráig
vacsora:	17^{00}	18^{00} óráig

A tízórai és az uzsonna kiosztása a reggelinél és az ebédnél történik.

Előzetes megbeszélés szerint, a távollévők részére, az eltehető ételeket az osztályokon hűtőszekrényben kell tárolni, és utólag kiszolgálni a lakó részére.
Az étkezőből a felszolgált ételt kivinni nem szabad. A lakószobában romlandó élelmiszert tárolni nem szabad.

Az étkezés a fennjáró ellátottak részére kizárólag a közös étkezőben történhet. A fekvő, mozgásképtelen ellátottnak a lakószobában kell az ételt felszolgálni.

Az ebédlő felszerelési tárgyainak tárolásáról, tisztántartásáról az e célra kijelölt helyen az osztályvezető ápolók gondoskodnak. Az ebédlő felszerelési tárgyait, evőeszközöket az ebédlőből kivinni nem szabad.

A lakószobákban tea-, kávéfőzésre, ételmelegítésre villanymelegítőt, a tűz és balesetveszély miatt, használni nem szabad.
E célra a tálaló konyha áll rendelkezésre, amelyet az ellátottak igénybe vehetnek reggel 8-20 óra között.
A látogatók az élelmiszerek behozatalánál lehetőleg legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára, a fertőzések elkerülésére.
A látogatók által az ellátottak részére behozott, és esetlegesen megmaradó ételmaradékok tárolásánál figyelembe kell venni az élelmiszerbiztonsági előírásokat. A megmaradt élelmiszer csak hűtőszekrényben az erre a célra rendszeresített edényben tárolható.
Az intézményben működő élelmezési bizottság tagjai:
Élelmezés vezető
Diétás szakács
Vezető ápoló
Ellátottak képviselői 3 fő
Az étlap összeállításában az ellátottak képviselői aktívan részt vesznek étlap tanács útján.

Étkezés rendelés:

Ellátottak étkezésrendelésének szabályozása.
Az intézmény az étkezést a bentlakók életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően nyújtja.
Az ellátottak étkeztetése keretében az intézmény napi ötszöri étkezést - ebből heti tíz alkalommal meleg ételt – biztosít.
Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés) kell biztosítani.

1. Ha az intézmény ellátottja nem jelzi, hogy nem kívánja igénybe venni az intézmény étkeztetési szolgáltatását, azt automatikusan úgy kell tekinteni, hogy az ellátott az étkeztetési szolgáltatásra igényt tart.
2. Az intézmény az ellátottak részére napi ötszöri étkezést biztosít.
3. Az étkezés megrendelése az adott napon az étkezés nyilvántartó lapon történik.
4. Az szolgálatban lévő ápoló reggel 7 óráig összesíti az adott napon étkezést kérők létszámát, és erről írásban tájékoztatja az intézmény főzőkonyháját.

Ellátottak étkezésrendelésének szabályozása az alábbi esetekben:

- az ellátott az intézményben tartózkodik
- az ellátott kórházban tartózkodik
- az ellátott bejelentés nélkül hagyja el az intézményt
- az ellátott szabadságra megy
- az ellátott egynapos kiránduláson vesz részt
- az ellátott többnapos kiránduláson vesz részt
- Amennyiben az ellátott kórházi gyógykezelésben részesül:
    - a **kórházi gyógykezelés első napján** az ellátottat az intézményben étkezőnek kell tekinteni.
        - **Térítési díj kötelezettség**: erre a napra az ellátott a részére megállapított személyi térítési díjat fizeti.
    - **a korházi gyógykezelés második napjától** az intézménybe való visszatérés napjáig az ellátottat az étkezők létszámából ki kell venni.
        - **Térítési díj kötelezettség**: ebben az esetben az ellátott az intézménybe való visszaérkezés napjával bezárólag a személyi térítési díj 20 %-át köteles megfizetni.
        - A kórházból való visszatérés napján az ellátott részére a napszaknak megfelelő étkezést annak ellenére biztosítani kell, hogy az ellátott az aznapi étkező létszámban nem szerepelt.
- Amennyiben az ellátott az adott napra, nem jelezte eltávozását, vagy bejelentés nélkül hagyja el az intézményt, az étkezők létszámába be kell számítani.
    - **Térítési díj kötelezettség**: Erre a napra az ellátott a részére megállapított személyi térítési díjat fizeti.
- Attól függetlenül, hogy az ellátott az adott napot megelőzően egy nappal bejelentette szabadság igényét, az adott napon az étkezők létszámába figyelembe kell venni.
    - **Térítési díj kötelezettség**: erre a napra az ellátott a részére megállapított személyi térítési díjat fizeti.
    - A szabadság második napjától az intézménybe való visszatérés napjával bezárólag az ellátottat az étkezők létszámából ki kell venni.
    - A szabadságról való visszatérés napján az ellátott részére a napszaknak megfelelő étkezést annak ellenére biztosítani kell, hogy az ellátott az aznapi étkező létszámban nem szerepelt.
- Az ellátottat **egy napos kirándulás** esetén az étkezők létszámába figyelembe kell venni, mivel ebben az esetben a reggelit az intézményben fogyasztja el, a tízórait, ebédet és az uzsonnát hideg csomagban megkapja. Az intézménybe való visszaérkezéskor a vacsorát az intézményben fogyasztja el.
    - **Térítési díj kötelezettség:** erre a napra az ellátott a részére megállapított személyi térítési díjat fizeti.
- Ha az ellátott **több napos kiránduláson** vesz részt, a kirándulás első napján az étkezők létszámába figyelembe kell venni, mivel ebben az esetben az aznapi reggelit az intézményben fogyasztja el, a tízórait, ebédet és az uzsonnát hideg csomagban megkapja.
    - **Térítési díj kötelezettség:** erre a napra az ellátott a részére megállapított személyi térítési díjat fizeti.
    - A többnapos kirándulásból visszatérve, az utolsó napon a vacsorát az intézményben fogyasztja el. A vacsorát annak ellenére biztosítani kell, hogy az ellátott az aznapi étkező létszámban nem szerepelt.
    - A kirándulás második napjától az intézménybe való visszatérés napjával bezárólag az ellátottat az étkezők létszámából ki kell venni.

Dohányzás és az alkoholfogyasztás szabályozása:

A dohányzás káros az egészségre. Lakószobákban dohányozni TILOS! Dohányozni csak kijelölt helyen szabad.
A szabály megszegése súlyos házirendsértésnek minősül, amely az intézményi jogviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

A tűzveszélyes környezetre való tekintettel a telephely területén tüzet rakni és tüzet gyújtani csak előzetes engedéllyel, kizárólag az e célra kijelölt helyen és felügyelet mellett szabad. A tüzet szükségtelenné válása után azonnal és teljesen el kell oltani. Tüzet őrizetlenül hagyni még átmenetileg, rövid időre sem szabad.

Az idősek otthonában a túlzott mértékű alkoholfogyasztás, az alkohol üzletszerű értékesítés nem engedélyezett. Intézményen kívül is tartózkodni kell az olyan mértékű alkoholfogyasztástól, amely az intézményben az együttélés alapvető szabályait sérti, illetve az ellátottak nyugalmát zavarja.

Az az ellátott, aki alkoholos állapotban társait illetve a dolgozókat zaklatja, molesztálja, hangoskodásával nyugalmukat zavarja, tettével súlyos házirendsértést követ el, mely az intézményi jogviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

Alkoholfogyasztás, kábítószer, vagy egyéb tudatmódosító hatású szer használata a lakók számára betegségükre és a gyógyszerszedésre való tekintettel az intézményen kívül, még kis mennyiségben sem ajánlott.

Amennyiben a látogató túlzott alkoholos befolyásoltság alatt áll, vagy a látogatás rendjét szándékosan megsérti, az ellátottakat, dolgozókat zaklatja, molesztálja, ezzel az ellátottak nyugalmát zavarja, az intézet területéről el kell tanácsolni.

Kábítószer, és egyéb tudatmódosító szerek használata:

Kábítószerrel való visszaélés esetén az intézmény köteles a rendőrséget értesíteni.

Amennyiben lakóközösség tagjai az igazoltan ittas, vagy egyéb szerrel visszaélő személy magatartása miatt az együttélés szabályainak megsértésére hivatkozva – legalább kettő alkalommal – panaszt tesznek, a telephelyvezető javaslatára az intézményvezető köteles megvizsgálni a panasszal érintett lakó vonatkozásában az intézményi jogviszony megszüntetésének lehetőségét, és következményeit.
Az intézményben mindenki köteles olyan magatartást tanúsítani, amely nem sérti mások nyugalmát, személyiségét, emberi méltóságát.

Az ellátottak, és dolgozók személyiségi jogait kölcsönösen tiszteletben kell tartani.
Az intézményünkben élő ellátottak kötelesek egymással szemben is udvariasan, tisztelettudóan viselkedni.
Az emberi kapcsolatok elfogadott általános normái szerint kell élni. Kerülni kell az egymás nyugalmát zavaró hangoskodást, rendbontást.

Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, a kedvezőtlenebb egészségi, érzelmi állapotban levők részére segítséget nyújtani, az újonnan intézménybe kerülőket segíteni a beilleszkedésben.
Az ellátottak az intézmény dolgozóival szemben is udvarias hangnemet és magatartást kötelesek tanúsítani.

Károkozás:

Az intézmény tulajdonát képező berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen kell használni. A berendezési tárgyak rongálódásáért, azok eltulajdonításáért az ellátottak és a dolgozók anyagilag felelősek.

Az épületekben, berendezésekben szándékosan okozott kárt az elkövető köteles megérteni.
A használat során kellő gondossággal kell eljárni a személyes használatra kiadott tárgyak, ruházat, textília és egyéb anyagok esetében is.

Lakószoba dekorálása, tisztán tartása:

A lakószobák dekorálása otthonosabbá tétele engedélyezett, de csak oly módon, hogy a dekorációs elemek adott esetben könnyen eltávolíthatók legyenek. Közerkölcsöt sértő dekorációs elem a lakószobában nem helyezhető el /pld. női akt kép/.

A lakószobák takarítása a takarító személyzet feladata, de a lakószoba rendjének fenntartása az ott lakó ellátottak számára is kötelező, a szabály többszöri, folyamatos megszegése súlyos házirend sértésnek minősül.
Az otthon tisztaságának és rendjének megőrzésére minden ellátottnak, hozzátartozónak és dolgozónak törekednie kell.

Tiltó rendelkezések:

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] és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet.
A dolgozó az ellátottól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Az intézmény dolgozója az ellátottól pénzt kölcsön nem kérhet, annak kölcsönt nem adhat, illetve az ellátottal semmiféle üzleti- pénzügyi /adás-vétel/ kapcsolatot nem létesíthet.

Egyéb magatartás szabályok:

A konyha épületében a konyhai dolgozókon kívül más személy nem tartózkodhat, kivéve a konyhai előkészítő munkában résztvevőket, a hibaelhárítást, karbantartást végzőket - a hibaelhárítás, karbantartás időtartama alatt.

Az ellátottak egymás szobájában csak az érintettek előzetes beleegyezésével tartózkodhatnak. A lakószobákba való bejutást veszély- és segítség nyújtás esetére biztosítani szükséges. A lakószobák kulcsra zárása biztonsági és tűzvédelmi okok miatt nem javasolt, célszerű pótkulcsot az ápolók részére átadni a veszélyhelyzet elhárítása érdekében.

Az ellátottak egymás között folytatott üzletelésének bármely formája nem megengedett.

Minden intézményi dolgozó, hozzátartozó és ellátott kötelessége tiszteletben tartani egymás emberi méltóságát, magánéletét, privát szféráját.

Az ellátó személyzet és az ellátottak közötti **„túlzott érzelmi bevonódás"**, a segítői hatékonyságot veszélyeztető tényező, mert lehetetlenné teszi az objektivitást, veszélyeztetve ezzel az ellátás minőségét, és biztonságát.

Ezért, az ápoló személyzet és az ellátottak közötti *„érzelmi kapcsolat"* csak olyan mélységig terjedhet, amely még az ellátás biztonsága érdekében szakmailag indokolt, de nem veszélyezteti az egyenlő bánásmód elvét.

Vagyonvédelmi szempontokat figyelembe véve, az ellátott az intézmény területéről nagy értékű híradástechnikai eszközt csak abba az esetben vihet ki, ha azt az osztályvezető ápolóval előzetesen egyeztette.

Kimenő alatti viselkedés:

Az ellátottak személyes szabadsága nem korlátozható. Az ellátottak állapotuktól függően egyénileg, vagy csoportosan, korlátozás nélkül mehetnek kimenőre, az eltávozás szabályainak betartása mellett.
Minden ellátottól elvárható, hogy a kimenő alatt a társadalmilag elfogadott szabályok szerint viselkedjen. A szabályszegő magatartás rontja az intézményben élő többi ellátott, és maga az intézmény megítélését is, ezért súlyos házirendsértésnek minősül.

Vörös kód életbelépése esetén hajléktalan ügyfél elhelyezése a telephelyen:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros a 'vörös kód' elrendelése esetén külön eljárásrendet követve nyújtja a szolgáltatását, az alábbi megfontolásokat figyelembe véve.
A „vörös kód" elnevezésű speciális figyelmeztetést –10 °C vagy annál alacsonyabb hőmérséklet, tartósan 27 °C feletti napi középhőmérséklet vagy egyéb időjárási körülmények esetén a meteorológiai szolgálat második szintű veszélyjelzése alapján adják ki.
A vörös kódot regionális diszpécserközpontokon keresztül adják ki, amelynek ideje alatt a bentlakásos intézmények – a diszpécserközpont előzetes jelzése alapján – a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyzett ellátási formájuktól, ellátási területüktől és férőhelyszámuktól függetlenül kötelesek az intézménybe érkező hajléktalan személynek élete és testi épsége megóvásához szükséges mértékben a pihenés, télen a melegedés lehetőségét biztosítani. A krízisellátás független a rendelkezésre álló férőhelytől, kapacitástól. Az ellátás ideje alatt intézményi jogviszony nem jön létre."
Az intézmény feladata **a vörös kód kiadása esetén:**
Amennyiben férőhely hiányában nem megoldható, az ügyfél elhelyezése, a területileg illetékes diszpécserszolgálat felveszi a kapcsolatot a nem hajléktalan ellátó intézményekkel a következő módon:

- megadja az ügyfél vagy ügyfelek nevét
- az érkezés várható idejét
- az érkezés módját (önállóan érkeznek vagy az utcai szociális munkát végző szervezet / krízisautó segítségével)
- szükség esetén segítséget nyújt a felmerülő kérdésekkel kapcsolatban

A fogadó intézmény feladatai:

- az ügyfél megérkezését követően visszajelez a diszpécserszolgálatnak
- szükség szerint ételt és italt biztosít az ügyfélnek
- 1 helységben 3 fő részére biztosít tartózkodási lehetőséget/ fekvőhelyet.

A műszakban dolgozó munkatárs feladata vörös kód életbe lépése során:

- a diszpécserszolgálat által küldött ügyfeleket bekíséri az elhelyezésre kialakított helyiségbe,
- megmutatja az alapvető higiéniai szükséglet biztosítására szolgáló helyiségeket,
- ételt és italt biztosít a tálalókonyháról (ami ott rendelkezésre áll) és a kialakított helyiségbe szállítja az ügyfélnek.
- figyelemmel kíséri az ügyfél ott tartózkodását, mely azt a célt szolgálja, hogy nem zavarhatja az ellátottak mindennapi életét.
- nyári időszakban árnyékos helyet és főleg elegendő folyadékot biztosít az ügyfélnek.

A vörös kód ideje alatt a Búzavirág Otthon Balmazújváros Házirendjének hatálya kiterjed az intézményben elhelyezett személyekre.

Intim szoba használat:

Az intézmény által biztosított szolgáltatások végzése során valamennyi dolgozó nagy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevők alkotmányos jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogukhoz.

A Búzavirág Otthon Balmazújváros biztosítja, hogy azok az ellátottak is valódi intimitás keretében élhessenek szexuális életet, akik nem élnek közös lakószobában. Az ellátottak társas, intim kapcsolataihoz a feltételeket az intimszoba működtetésével biztosítja az otthonban.

Az elkülönített, nyugodt, más célra nem használható zárható szoba, alkalmas a bizalmas, intim együttlétre.

Ennek megfelelően az intimszoba rendelkezik ággyal, tiszta ágyneművel, fürdő szobával, folyékony szappannal, törölközővel, szennyes kosárral, szemetesvödörrel, szekrénnyel, ablaka pedig sötétítővel ellátott.

Az intimszoba használata közös akarattal történhet, amennyiben nem így történik az szexuális zaklatásnak, nemi erőszaknak minősül, ami bűncselekménynek számít és büntetendő.

Az otthonban található intim szobát a hét minden napján, napszaktól függetlenül, valamennyi ellátottja igénybe veheti.

Az újonnan érkező ellátottat tájékoztatni kell az intimszoba használatának lehetőségéről, és szabályairól.

Az együttlét alatt biztosítani kell az ellátottak számára a nyugalmat és az intimitást.

Az ápoló személyzetnek fokozott figyelmet kell fordítani az együttlét zavartalanságára.

Az együttlét után az ellátottak a higiénés teendők elvégzésére az intimszoba fürdője használhatják. A megfelelő tisztálkodási eszközöket a telephely / tusfürdő, törölköző / biztosítja.

Az intimszobát a használat után az ellátottaknak, gondozói segítséggel kitakarítják, a használt ágyneműt lecserélik.

A takarító szereket és a tiszta ágyneműt a telephely biztosítja.

Az intézményből való eltávozás rendje:

Valamennyi fennjáró ellátott – egészségi állapota függvényében – az intézményből szabadon kijárhat. Nem kötelező, de a saját biztonságuk érdekében kérjük, hogy az ellátottak a szolgálatban lévő osztályvezető ápoló, vagy ügyeletes ápoló felé jelezzék az eltávozás tényét, és az eltávozás alatti tartózkodási helyet. Az eltávozás, a fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátottak részére, hétfőtől péntekig csak munkaidő után, szombat illetve vasárnap, a nap bármely szakaszában engedélyezett, de este 22^{00}-ig minden esetben vissza kell érkezni az otthon területére.
Az éjszakai illetve a több napos távollét az osztályvezető ápoló felé előre jelezni kell.
Az ellátott eltávozása csak a korlátozó intézkedés alkalmazása esetében tagadható meg.
Akik az egyéni kimenőt nem veszik igénybe – vagy önállóan nem alkalmasak rá – felügyelettel csoportos kimenőt vehetnek igénybe.

Egy teljes napnál hosszabb eltávozást az osztályvezető, annak távollétében a vezető ápoló, vagy a vezető pedagógus felé jelezni kell.

Az ellátásban részesülők egymás közötti, valamint hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai:

A látogatási idő reggel 9^{00} órától este 19^{00} óráig tart.
A látogatás nem zavarhatja mások nyugalmát vagy fizikai ellátását.

Az ellátottak /kivéve a fekvő betegek/ látogatókat a lakószobában nem fogadhatnak, erre az osztályokon kijelölt közös helyiségek állnak rendelkezésre.

Fekvő beteg fogadhat látogatót a lakószobában, de a látogatás nem zavarhatja a többi ellátott nyugalmát. Tisztázás, pelenka csere, mosdatás, fürdetés alatt a látogatónak el kell hagyni a lakószobát.

Látogatók a telephelyre alkoholt nem hozhatnak be, gyógyszert csak a szolgálatban lévő ápolóval történő egyeztetés után adhatnak az ellátottnak.
Alkoholos befolyásoltság alatt álló látogató a telephely területén nem tartózkodhat.

A látogatók a látogatás ideje alatt magatartásukkal az ellátottak nyugalmát, a telephely rendjét nem zavarhatják. A házirendben foglaltak betartása a látogatók számára is kötelező a látogatás ideje alatt.

Az orvosi utasításra (pl.: járvány esetén) a látogatás korlátozható, illetve szüneteltethető, mely a kimenőre, eltávozásra is vonatkozik.

A házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedést kezdeményeznek a telephely dolgozói a látogatás rendjét **szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel** szemben (pl. ittasan vagy tudatmódosító szer hatása alatt érkezik látogatóba, agresszív magatartást tanúsít).
A látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyeket fel kell szólítani az intézmény elhagyására. Amennyiben a rendzavaró a felszólításnak nem tesz eleget, rendőri segítséget kell kérni.

Amennyiben a látogató a telephely rendjét nem tartja tiszteletben, a lakók életét viselkedésével zavarja, az intézményvezető/telephelyvezető, illetve az osztályvezető ápoló megteszi a megfelelő intézkedéseket.

Az intézkedést indokoló esetek:

- látogatási idő rendszeres figyelmen kívül hagyása
- látogatásra alkalmatlan állapot (pl.: alkoholos befolyásoltság)
- tiltott helyen történő dohányzás (pld. látogatásra szolgáló közös helyiség)
- az intézmény ellátottjaival, dolgozóival szemben tanúsított nem megfelelő magatartás
- tettlegesség, hangoskodás, agresszivitás

Az intézkedés módjai:

- figyelmezteti a látogatót a magatartása helytelenségére
- felszólítja a házirend szabályainak betartására
- korlátozza a látogatás helyét, idejét
- felszólítja az illetőt az intézmény elhagyására
- szükség esetén rendőrség segítségét kéri.

A látogató az intézményi ellátottak részére nyújtott szolgáltatásokat / étkezés, tisztálkodás, stb./ semmilyen formában nem veheti igénybe.

A telephely dolgozói, az ellátotti érdekek védelme érdekében, kötelesek figyelemmel kísérni az ellátottak külső kapcsolatainak alakulását. Szükség esetén segítséget nyújtanak az ellátottak levelezésének lebonyolításában.
Telefonon történő érdeklődés esetén üzenetet átadnak, tájékoztatást adnak a hozzátartozóknak, figyelemmel a személyiségi jogok védelmére.
Az intézmény az ellátottak és hozzátartozóik kapcsolattartását az éves programszervezések alkalmával is figyelembe veszik.

A telephely dolgozói, az ellátott és gondnoka közötti kapcsolattartást is segítik – ez a hivatásos gondnokokkal történő kapcsolattartásra is vonatkozik. A gondnokok látogatási rendjére is a házirendben foglaltak az irányadók. Lehetőséget biztosítunk az ellátott részére, hogy telephelyen kívül is találkozhasson gondnokával szabadidejében, illetve amennyiben munkaviszonyban áll - úgy figyelemmel a munkavégzésre vonatkozó jogszabályokra – szabadsága terhére.

Közös helyiségek használata:
Az intézmény közös helyiségeinek használata egymás tiszteletben tartásával történjen úgy, hogy szükségleteikben, tevékenységükben az ellátottak egymást ne zavarják.
A melegítő konyhában nyersanyag (csirke-, sertéshús, zöldségek stb.) feldolgozására nincs lehetőség a Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal engedély hiányában, mert az előírási követelménynek nem felel meg a helyiség.

Az ellátottak a melegítő konyhában mikrohullámú sütő használatával tudnak kávét és teát, egyéb kész ételeket melegíteni. A mikrohullámú sütőben fém szélű poharat, fém kanalat valamint edényt nem szabad használni, melegítésre műanyag edény használata javasolt, ezzel betartatva a tűzvédelmi szabályokat.
Ételmelegítésre megkérhetik a szociális és terápiás munkatársakat a földszinten a tálaló konyhában.
A melegítő konyha használatánál tekintettel kell lenni a többi ellátottra. A konyha berendezési tárgyait rendeltetésének megfelelően kell használni.
A melegítő konyhában történő nyersanyag feldolgozás – főzés a Házirend megsértésének súlyos esetének minősül és többszöri megszegése jogviszony megszűnésével jár.

A közösségi hűtőszekrények használata mindenki számára biztosított. A hűtők tisztántartása az ápolók feladata. A hűtőkben csak névvel és dátummal ellátott dobozokat lehet tárolni.
A tárolt élelmiszerek ellenőrzése azért indokolt az ápolók részéről, mert így lehet el kerülni a romlott élelmiszer elfogyasztását, ami súlyos fertőző betegségeket okozhat.

A társalgó, mint közösségi helyiség a programok szervezésre, látogatók fogadására alkalmas. Társalgó használata ezeken túlmenően is igénybe vehető, de a tisztaságára ügyelni kell. Étkezni csak az étkezőben van lehetőség.

Szándékos rongálás és nem rendeltetésszerű használat esetén az intézmény kártérítési igényt támaszt az okozó ellen.
Alkotmányos jogaik tiszteletben tartása mellett az intézmény korlátozások nélkül biztosítja az ellátottak egymás közötti kapcsolattartását.

Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre:
Az ellátott beköltözésekor behozhatja a mindennapi élethez kapcsolódó személyes használati tárgyait /óra, borotva, CD lejátszó, televízió stb./, valamint alsó, felső ruházatát, lábbelijét.
Figyelembe véve az épület elektromos rendszerének terhelhetőségét, valamint az együttélési szabályokat, a telephelyvezető korlátozhatja az egy szobában üzemeltethető híradástechnikai, audiovizuális és más elektromos készülékek számát.
Az elemmel működő készülékek száma nincs korlátozva.
Az ellátottak a lakószobákban nem használhatnak mobil elektromos fűtőtesteket, hőlégbefúvókat.

Élőállat tartása, a telephelyre történő behozatala:

Élő állat az ellátottak elhelyezésére szolgáló épületekbe nem vihető be.
Az ellátottak kutyát, vagy más állatot csak a telephelyvezető jóváhagyása esetén vásárolhatnak. A kutya és más állat tartásával járó összes költség /élőhely kialakítása, orvosi ellátás, élelmezés, stb./ a tulajdonos ellátottat terheli.

A kutya és más állat tartásának szabályait, a tulajdonosok kötelezettségeit az állatvédelmi törvény és a kedvtelésből tartott állatok tartásáról szóló 41/2010. (II.26.) Korm.r. írja elő. Ennek betartása minden állattartó ellátott részére kötelező.
Mivel a rendelet 10 m2 mozgásteret ír elő egy kutya számára, a telephely hely hiányában korlátozza a magántulajdonban lévő kutyák számát.

Amennyiben az ellátott a fent említett szabályozást nem tartja be a telephelyvezető köteles a kutya menhelyre való elszállításáról gondoskodni. Az elszállítással kapcsolatos esetleges költségek szintén a tulajdonos ellátottat terhelik.

Veszélyeztető tárgynak minősül, ezért nem hozható be az intézménybe:

Az ellátott beköltözésekor nem hozhat magával, illetve intézeti jogviszonya során nem tarthat, birtokolhat olyan tárgyakat, melyek veszélyt jelentenek az intézményben élők testi épségére. Veszélyes tárgynak minősül:

- lőfegyver
- engedély nélkül tartható riasztó fegyver
- gázpisztoly
- légfegyver
- kard
- gázspray
- tőrkés
- 8 cm élhosszúságot meghaladó kés
- pillangó kés
- rugós kés
- pirotechnikai eszközök
- robbanószerek
- mérgező vegyi anyagok /savak, lúgok, mérgek/ stb.
- kábítószer, tudatmódosító szerek
- súlyosan, megrongálódott veszélyes műszaki berendezések, gyúlékony anyagok,
- lejárt szavatosságú gyógyszerek
- Az intézményi orvossal való egyeztetés nélkül, gyógyszert az intézménybe behozni nem megengedett.

Amennyiben felmerül a gyanúja, hogy az ellátott veszélyes tárggyal rendelkezik úgy felszólításra köteles a műszakban levő két dolgozó jelenlétében szekrényét megmutatni. Amennyiben veszélyes tárgyat találnak, a veszélyes tárgyat a felvett jegyzőkönyvvel a vezetőpedagógusnak kell átadni. A vezető pedagógus intézkedik arról, hogy a veszélyes tárgyat az ellátott hozzátartozójának átadja, illetve hozzátartozó hiányában megőrzéséről az intézmény gondoskodik.

Nem hozható be az otthonba:

- Nagyméretű bútordarab (kanapé, ruhásszekrény, ágy, dohányzó- és étkezőasztal),
- Fagyasztóláda, hűtőszekrény,
- Mosógép, mikrohullámú sütő,
- Íróasztal.

Korlátozás nélkül behozható:

- Személyes ruházat és lábbeli (évszaknak megfelelő több váltás alsó- és felsőruházat, papucs, ill. zárt cipő).
- Ágynemű behozható abban az esetben, ha az ellátott egészségi állapota indokolja, ha az intézmény által biztosított tollpárna- és paplan használata az ellátott alapbetegsége miatt nem lehetséges.
- Tisztálkodó szerek, törölközők.

- Személyes használatra szánt eszközök (evőeszköz, pohár, tálca, óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, fali polc, faliszőnyeg).
- A lakószoba díszítésére szolgáló kisebb dísztárgyak, az otthonos környezet kialakítását elősegítő tárgyak. pl.: díszpárna, ágytakaró, pléd, kisméretű szőnyeg, képek.
- Cserepes növény.
- Szükség szerint tolókocsi, szoba-wc, járókeret, egyéb gyógyászati segédeszköz, ill. ápolást elősegítő eszköz.

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 a tulajdonos felel.

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

Az intézmény javaslata, hogy az ellátottak ne tartsanak maguknál, ne viseljenek arany ékszereket. Az ellátottak magukon viselt, továbbá szekrényükben tárolt arany ékszerek eltűnésért felelősséget az intézmény nem vállal. Az ékszerek megőrzésére az intézmény biztosítja a lehetőséget.

Nagyobb pénzösszeg elhelyezésére az intézmény letéti pénztára áll rendelkezésre. Amennyiben az ellátott saját felelősségére lakószobáján belül tartja a nagyobb összeget, annak eltűnése esetén az intézmény felelősséget nem vállal. Pénz, értéktárgy eltűnése esetén az ellátott vagy törvényes képviselője/hozzátartozója rendőrségi feljelentést tehet, melynek ügyintézésében segítséget nyújtunk.

Az értékmegőrzés és vagyon kezelése:

Az intézménybe való beköltözéskor az ellátottak kizárólag személyes használati tárgyaikat /ruhanemű, rádió, magnó, televízió, személyes emléktárgyak, festmények, kézimunkák, ékszerek, stb./ hozhatják magukkal. Bútorok tárolását, megőrzését az intézmény nem vállalja.

A rendszeresen nem használt értéktárgyakat az ellátottak az intézményben letétbe helyezhetik. A letétbe helyezésre kerülő tárgyakat két tanú jelenlétében a pénztárosnak kell átadni, aki tételes felsorolás, és fotó alapján átvételi elismervényt ad az átvett értékekről.

Ékszerek és ékszerszerű tárgyak esetében /amennyiben becsüs szakvélemény nem áll rendelkezésre/ részletes, a tárgyat pontosan jellemző leírást kell mellékelni, melynek alapján a tárgy bármikor azonosítható. A tárgyról fotó készül. Az ellátott a letétbe helyezett tárgyat / tárgyakat/ visszakérheti, de erre is csak két tanú jelenlétében kerülhet sor, átvételi elismervény ellenében.
Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről az intézmény gondoskodik.

Az ellátott készpénzvagyonát /betétkönyv, értékpapír stb./ kezelésre és megőrzésre az intézménynek átadhatja átvételi elismervény ellenében, két tanú jelenlétében.

Az ellátott készpénzének kezelése saját vagy törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata szerint személyes nyilvántartású letét formájában is történhet. Letét formájában egy-egy ellátottnak a megbízott dolgozó kezelésében lévő készpénze 300. 000,- Ft-ig kezelhető.
Az ezt meghaladó mértékű készpénzt névre szóló betétkönyvben, vagy az ellátott nevére nyitott folyószámlán kell megőrizni, illetve a gondnokság alatt állók esetében a gondnoknak átadni, illetve gyámhatósági fenntartásos folyószámlával rendelkező gondnokolt esetében folyószámlájára átutalni. Erről minden esetben értesíteni kell a gondnokot és a gyámhivatalt is.
A készpénz betétben való elhelyezéséről a pénz átvételétől számított négy munkanapon belül a pénztáros gondoskodik.
A készpénz betétben történő elhelyezéséig annak megőrzését a pénzkezelési szabályzatban foglaltak szerint kell biztosítani. A pénzintézeti elhelyezés formájáról és módjáról a lakó írásban nyilatkozik – az intézmény lehetőségeit figyelembe véve. A megőrzésre, kezelésre átadott betétből történő pénzfelvételt is írásban kell kérni.

Amennyiben az ellátott szomatikus vagy mentális állapota miatt igényeinek kielégítését önállóan ellátni nem tudja, akkor a szükségletei kielégítését szolgáló vásárlásokat, beszerzéseket a szociális munkatárs, foglalkoztatás szervezők látják el. A vásárlásokról nyilvántartást vezetnek, s az átadást két tanú aláírásával kell hitelt érdemlően igazolni.

A készpénz letét formájában történő kezeléséről írásban nyilatkozhat az ellátott vagy törvényes képviselője. A letétben elhelyezett készpénz elsősorban az ellátott személyes szükségleteinek kielégítését kell szolgálnia. Azoknak az ellátottaknak, akik nyilatkoztak pénzük letétben való kezeléséről, a költőpénz a hónap első költőpénz fizetési napján egy összegben kerül kifizetésre melynek felhasználásáról, szabadon döntenek.

A havonta kifizetésre kerülő költőpénz minimális összege nem lehet kevesebb, mint a tárgyév január elsején érvényes szociális vetítési alap összegének 20 %-a.

Az ellátott vásárlási szándékát /pl. ruhanemű, lábbeli, műszaki cikk, telefon stb./ írásban nyújtja be, melyben megjelöli a beszerzés tárgyát és annak körülbelüli összegét. Az igénybejelentést a vezető pedagógus záradékkal látja el, hogy milyen összegben áll fedezet rendelkezésre, és intézkedik a kért összeg pénztárból történő kifizetéséről.

A vásárlást az ellátott igénye szerint önállóan végezheti, ebben az esetben az igényelt összeget a pénztárból személyesen veszi fel. Amennyiben kéri a dolgozók közreműködését, a segítséget ebben az esetben megkapja.
A vásárlást követően a beszerzett tárgyak az ingónyilvántartásba bevételezésre kerülnek, a nyilvántartásba vétel hivatkozási számát rögzítik az igénybejelentő lapon is.

Amennyiben a vásárolni kívánt ingóságra az ellátott letéti nyilvántartásában nincs fedezet, a vásárlási igény elutasításra kerül.

Amennyiben az ellátott gondnokság alatt áll és a letéti nyilvántartásában kezelt pénze csak a költőpénzre nyújt fedezetet, kérelmét az ellátottal egyeztetve gondnokához továbbítjuk, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.

A gondnokság alatt állók esetében arra kell törekedni, hogy az ellátott vásárlási igényének kielégítése elsősorban az intézetben, letétben kezelt pénzéből történjen, természetesen ezzel nem korlátozva a gondnokkal történő kapcsolattartását.

Az ellátottaknak joguk van személyes okmányaikat, értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani. Az intézet azonban kizárólag a letétben elismervény ellenében leadott értéktárgyakért és pénzért vállal felelősséget.

A készpénz kezeléséről, a kezelésre jogosult személyekről, a pénz felhasználásának és elszámolásának módjáról, az intézmény pénzkezelésének szabályzata rendelkezik.

Az intézményt meghatározott célra, illetve annak megjelölése nélkül pénzbeli vagy természetbeni adományokkal támogathatják az ellátottak, hozzátartozóik, egyéb támogatók.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- Szt. 94/C §. a megállapodás felmondásával.
- A jogosult, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján, indoklás nélkül az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti. A jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt írásban felmondhatja abban az esetben, ha az ellátott:

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- a házirendet súlyosan megsértette,
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- ha a Szt. **102.** § (1) bekezdése alapján az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget,
  - *a)* hat hónapon át folyamatosan térítésidíj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - *b)* vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- ha az állami fenntartási bentlakásos szociális intézményben az elhelyezés határozatlan vagy határozott időre szól, de az abban foglalt időtartam nem telt el, akkor más intézményben történő **áthelyezést** a jogosult, törvényes képviselője, valamint az intézményvezetője kezdeményezheti.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. A felmondási idő három hónap.

A felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc 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.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, 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 az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

A Házirend megsértésének súlyos esetei:

- Az intézményi ellátás keretében foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, gondozó és szociális, terápiás munkatárs, mint **közfeladatot** ellátó személy magasabb szintű védelemben részesül az ellene irányuló erőszakos cselekményekkel szemben.
- Az intézmény vagy a lakótársak érték és vagyontárgyainak, berendezéseinek szándékos rongálása.
- Ellátotti, ill. intézményi ingóság eltulajdonítása, eladása, pénzének eltulajdonítása.
- Üzletszerű tevékenység folytatása, különös tekintettel az irreális ellenérték követelése esetén.
- Agresszív magatartás, (legfeljebb két alkalommal ismétlődő), mely mások testi épségét veszélyezteti.
- Szándékos gyújtogatás.
- Lakószobában, más tiltott helyen történő dohányzás.
- Veszélyt jelentő tárgyak bevitele és használata.(pl.: fegyver, tüzet okozó tárgy, stb.).
- Az intézményben lévő ellátott vagy dolgozó, Bűntető törvénykönyvbe ütköző cselekményt követ el.
- Legfeljebb két alkalommal ismétlődő olyan fokú alkoholos és tudat módosító szer használat hatása alatt lévő állapot és magatartás, amely másokat veszélyeztet, illetve mások nyugalmát zavarja.
- Ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja.
- Lakótársaival illetőleg az otthon dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.
- Ha lakótársait vagy az ellátó személyzetet több esetben, szándékosan hamisan vádolja, becsületében megsérti.
- Gyengébb képességű társait kihasználja, megfélemlíti.
- Másokat szabályszegésre buzdít.
- Kimenő alatt kirívóan megszegi a társadalmilag elfogadott együttélési szabályokat /pld. túlzott alkoholfogyasztás, hangoskodás, kéregetés, alkalmi szexuális kapcsolat létesítése ellenszolgáltatás fejében/.
- Ha több esetben indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.
- Közösségi helyiségeket nem rendeltetésszerűen használja.
- Környezetét, lakószobáját többszöri figyelmeztetés ellenére sem tartja rendben.
- Teakonyhában mikrohullámú sütőben nyersanyag feldolgozást végez.
- Az intézményi orvossal vagy az ápolókkal való együttműködés hiánya esetén, mely a gyógyszerbevétel elutasításában, az orvosi vizsgálat elutasításában nyilvánul meg.
- A személyes adat, és a magánélet titokvédelmének megsértése súlyos házirendsértésnek minősül, és minősített esetben büntető feljelentést vonhat maga után.

- Súlyos házirendsértésnek minősül, és szintén büntető feljelentést vonhat maga után, ha az otthon dolgozója, vagy ellátottja az otthonról az interneten valótlan, hitelrontó állítást terjeszt.
- Amennyiben az ellátott veszélyhelyzet ideje alatt elrendelt kijárási tilalom esetén engedély nélkül elhagyja az intézményt, az a házirend súlyos megsértésének minősül, amely okból az intézményi jogviszonyát meg lehet szüntetni.

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése:

Az intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a telephelyvezető ellenőrzésével, a szociális és terápiás csoport, ill. osztályvezető ápolók, ápolók, gondozók végzik.

Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a Szt.20.§. szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A leltári jegyzéket két tanúval alá kell íratni. A nyilvántartásban erre az esetre előre megnevezett közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni.

Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

Az intézményi jogviszony létesítésekor külön nyilatkozatban kerül rögzítésre az eltemettetés módja, az eltemettetéssel megbízott személy megjelölésével.

Intézmény által végzett temettetés módja:

- Az elhunyt saját költségén, végrendelet alapján történő temetése. Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről Végrendeletben rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a takarékbetétből gondoskodik a temetésről.
- A telephely vezetője – amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

Ha a hozzátartozó az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, a telephely vezetője határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha a hozzátartozó a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem veszi át, az intézmény azt értékesítheti, vagy felhasználhatja, megsemmisítheti.

Elhalálozás esetén az intézmény az ellátott nevén nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti a Balmazújvárosi Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztályának.

Az otthon ellátottjainak, dolgozóinak képviselői részt vesznek az elhunyt temetésén.

Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre és térítési díja:

Az intézmény az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosítja.

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programokért és szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni. Külön szolgáltatásnak minősülnek: a kirándulás, az otthonon kívüli művészeti, kulturális, szabadidős rendezvényen való részvétel.
2. Az intézmény vállalja a programok megszervezését ennek kertén belül kíséretet, felügyeletet biztosít.
3. A programokért, a kapcsolódó szolgáltatásokért a kísérőkként résztvevő intézményi dolgozók költségét (pl.: buszköltség, belépődíjak, sz.e. étkezés) nem lehet az ellátottak terhére elszámolni. A várható költségekről minden esetben előzetes tájékoztatás történik.
4. A kísérők létszámát az igénybevevők állapotának függvényében az intézmény/telephely vezetője állapítja meg, 10 fő lakó esetében 1-3 fő.
5. Az intézmény/telephely szükség szerint segítséget nyújt külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjat a külső szolgáltató határozza meg (pl.: alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, alapcsomagot meghaladó TV csatornák, múzeum,- színház,- mozilátogatás, kirándulás, fürdőszolgáltatás (külső), stb.)
6. Törvényes képviselővel rendelkező ellátottak esetében a törvényes képviselő előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges a programokon való részvételhez és a 3. pontban meghatározott költségek megfizetéséhez.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az ellátottak mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Személyi higiéné:

- A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke és kötelessége.
- Az ellátottak egészségi állapotuktól függően környezetük tisztán, és rendben tartásában vegyenek részt.
- A személyi higiénére vonatkozó előírások betartása közös érdek, éppen ezért kötelező.
    - Felkelés, munkavégzés, WC használat után, étkezés, lefekvés előtt minden ellátottnak tisztálkodni, illetve mosakodni kell.
- A tisztálkodás, zuhanyozás, körömápolás, hajmosás, borotválás, fogmosás a szükséges segítség megadása mellett történik.
- Fekvőbetegek fürdetése, mosdatása az ápolók feladata.
- Az ellátottak személyi higiénéjéért az ápolók felelősek.
- Az intézmény biztosítja az ellátottak részére az alapvető tisztálkodási szereket, felszereléseket, de törekedni kell takarékos felhasználásukra. Lehetőség van arra, hogy a lakó igénye szerint költőpénzéből is vásárolhasson kozmetikumokat – tusfürdő, dezodor, sampon, borotvahab, borotva, arcszesz, testápoló stb.- s azokat használja.
- A lakószobákban mosni nem szabad. A telephely a ruházat és textília mosását saját mosodájában végzi.
- Az ellátottak borotválásáról heti két alkalommal az intézmény gondoskodik.
- Az intézmény havi egy alkalommal biztosítja az ellátottak számára a fodrász szolgáltatást, mely kizárólag a hajvágást foglalja magába. Hajfestés, és más fodrász szolgáltatás esetén a költségek az ellátottat terhelik.
- A pedikűr, manikűr stb. szolgáltatásért az ellátott fizet.
- A közösségi programokon az ellátottak csak tiszta, ápolt állapotban jelenhetnek meg.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

Egészségügyi Szolgáltatás:

A szabad orvosválasztás a lakók jogosultsága. Javasolt az ellátott beteg kártyájának átkérése az intézmény orvosához, mert az intézmény csak úgy tud teljes körű felelősséget vállalni az egészségi állapotáért, ha az intézményi orvos felügyelete alatt áll.

Az intézmény orvosa, pszichiátere az alábbi időpontokban rendelnek:

Orvos rendelési Ideje:

Fogyatékos Személyek otthona

Kedd	12^{30} - 15^{30} óra
Csütörtök	12^{30} - 15^{30} óra

Fogyatékos Személyek Rehabilitációs Intézménye

Péntek	10 - 12 óra

Idősek Otthona

Hétfő	9 - 12 óra
Szerda	9 - 12 óra

Pszichiáter rendelési Ideje:

Fogyatékos Személyek Otthona

Hétfő	9 - 11 óra
Szerda	9 - 11 óra

Fogyatékos Személyek Rehabilitációs Intézménye

Kedd	13 - 15 óra
Csütörtök	13 - 15 óra

Az intézmény orvosa, és pszichiátere az osztályvezető ápolók által is jelzett beteg ellátottakat vizsgálja meg, az ellátott részéről az orvossal való együttműködés hiánya, pl: nem engedi, hogy megvizsgálja, továbbá a gyógyszerek bevételének az elutasítása a házirend súlyos megsértésének minősül.

Az intézmény biztosítja a rendszeres szűrővizsgálatokra való eljutást, melyről időben tájékoztatjuk az ellátottjainkat.

A szakrendelés igénybevételére, illetve fekvőbeteg intézeti elhelyezésre csak orvos tehet intézkedést. A szakorvosi ellátáshoz, fekvőbeteg intézeti ellátáshoz, a szállításáról az intézmény gondoskodik. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon ellátottját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ilyen esetekben a gépkocsi használat ellátottjaink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról a Betegszállító Szolgálat igénybevételével gondoskodunk.

A gyógyszer szedése csak az orvos írásos utasításának megfelelően történhet. A napi gyógyszerelésről az ápolók gondoskodnak, mely során kötelesek meggyőződni arról, hogy az ellátott lenyelte-e a gyógyszert. Az ellátottak önmagukat nem gyógyszerelhetik, nem tarthatnak maguknál gyógyszert. Ez azért fontos, mert csak így tudjuk figyelemmel kísérni az ellátottak egészségi állapotváltozásait.

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz beszerzéséről az intézmény gondoskodik. A test távoli segédeszközök (kerekesszék, járókeret, tám bot stb.) költsége az intézményt terhelik, és az intézmény tulajdonát képezik.
A testközeli segédeszközök (szemüveg, műfogsor, hallókészülék, inkontinencia betétek, nadrágpelenkák stb.) térítése az ellátottat terheli és tulajdonát képezi.

Az Ir. -ben meghatározott alapgyógyszerek költsége az intézményt terhelik. A gyógyszer alaplistán nem szereplő gyógyszer-, testközeli gyógyászati segédeszköz költségének megtérítése az ellátottat terheli.
A rendszeresen szedett gyógyszereinek, gyógyászati segédeszközeinek a listáját beköltözéskor az ellátottak megkapják, melyet az „Egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon" tüntetünk fel. Itt az alaplistás és költségtérítéses gyógyszerek árral vannak megjelölve. Ebből tájékozódhat az ellátott milyen költségei lesznek havonta.
A gyógyszer alaplista az intézményben kifüggesztve megtalálható, az intézmény orvosa havonta felülvizsgálja.

Ellátottjaink eltávozása, szabadsága esetén gyógyszert maximum hét napra adunk ki. Hosszabb távollét esetén az orvostól receptet kapnak. Az ellátott betegségéről, hirtelen állapotváltozásáról, kórházba kerüléséről az intézmény mielőbb, legkésőbb 6-12 órán belül értesíti telefonon a hozzátartozót.

Az intézmény orvosa, amennyiben az ellátott egészégi állapota indokolja, ágynyugalmat rendelhet el, fertőző betegség esetén, amennyiben lehetséges, az elkülönítésről gondoskodni kell. Egyéb közegészségügyi indokoltság esetén a Balmazújvárosi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya intézkedik.

Mentálhigiénés ellátás, kulturális és szórakozási lehetőségek:
Mindezek érdekében az intézmény biztosítja:
- személyre szabott bánásmódot,
- konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést, konfliktus kezelését,
- szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit (kirándulások, séták, közös bevásárlások),
- szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának lehetőségét, és feltételeit
- segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
- aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (napi rendszerességű szabad levegőn tartózkodás, sporttevékenység, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.)
- szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.)
- kulturális programok szervezését (hangverseny, színház, kiállítás, múzeum)
- a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása érdekében terápiás és készségfejlesztő foglalkozások szervezését.

Az intézmény szolgáltatásainak kiemelkedő része a mentálhigiénés ellátás. A mentálhigiénés ellátás biztosítása a terápiás- és fejlesztő csoport mellett minden intézményi munkatárs kiemelt feladata. Az otthon célja az elmagányosodás, az izoláció, valamint a hospitalizáció megelőzése, a családias légkör kialakítása. Külön figyelmet fordít az időskori szellemi hanyatlás megelőzésére szolgáló memória megtartó foglalkozások rendszeres biztosítására.
Az intézményben rendelkezésre álló társalgók, szórakoztató eszközök, társasjátékok, sporteszközök – egymás igényeinek figyelembe vételével igénybe vehető szabadidőben.
Az intézet könyvállománya, könyvtári órákban a lakók rendelkezésére áll. A napilapokat, folyóiratokat a társalgókban kell elhelyezni, elolvasás után oda visszavinni, hogy mindenkinek lehetősége legyen igénye szerint beletekinteni.

A szórakoztató eszközökben a természetes elhasználódáson túlmenően a rongálás kártérítési felelősséget von maga után.

Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken valamennyi ellátott ingyenesen vehet részt.

Az intézmény az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosítja. Ilyenek:

- színház- múzeumlátogatás,
- kirándulás
- üdültetés
- sport- és kulturális programokon, fesztiválokon való részvétel
- személyi higiénia körébe tartozó ellátások (hajfestés, pedikűr stb.)

A szolgáltatások költségei a résztvevőket terheli. Az intézmény biztosítja a résztvevők számának és állapotának megfelelő kísérői létszámot.
Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az ellátottak mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Tradicionális, évente megrendezendő programok:

- Nagyhát- Feszt
- Farsangi bál
- Szüreti bál

A Farsangi, és szüreti bálokra meghívást kapnak az ellátottak hozzátartozói, gondnokai. Ezeket az alkalmakat használja fel a telephely az évenkénti két „szülői értekezlet" megtartására.

Szocioterápiás foglalkozások szervezése:

Az idősek otthonában élő ellátottak foglakoztatása a mentálhigiénés szakmai program alapján történik
A bentlakásos intézmény az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.

A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.
A szocioterápiás foglalkozások formái különösen:

- a terápiás és készségfejlesztő foglalkozás,
- dementia korképpel rendelkező ellátottak foglalkoztatása

A terápiás és képességfejlesztő foglalkozás célja a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is.
A képességfejlesztő foglalkozás szervezésére akkor kerülhet sor, ha a munkavégzés intézményen belüli - házirendben rögzített - feltételei adottak.
Az otthon terápiás és képességfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiát szervez.
A dementia korképpel rendelkező ellátottak foglalkoztatása külön szakmai program alapján történik

Az egyéni és a közösségi vallás gyakorlására vonatkozó szabályok:

Az intézmény az ellátottak részére biztosítja, hogy felekezetre való tekintet nélkül gyakorolhatják vallásukat.
Az Intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára a lakók meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.
Az otthonban helyiséget biztosítunk a vallás gyakorlására.

Az ellátottak lakó szobájukban, vagy az otthon közösségi helyiségeiben szabadon fogadhatják az egyházak képviselőit, az egyéni vallási – lelki szükségletekhez való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.
Az otthon lehetőséget biztosít arra, hogy a fekvő betegek is gyakorolhassák vallásukat.

Textíliával ruházattal történő ellátás, mosatás:

- Megfelelő minőségű saját ruházat esetén az ellátottak azt használják. Mind az ellátottak, mind az intézmény dolgozói számára biztosítani kell, így kölcsönösen elvárható, hogy tiszta, hiánytalan ruházatot viseljen.
- Abban az esetben, ha az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal, azt a jogszabály által meghatározott mennyiségre kell kiegészíteni. A teljes körű ellátás részeként nyújtott három váltás fehérneművel, hálóruhával, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházattal és utcai cipővel kell rendelkeznie.
- Az intézmény által személyes használatra adott ruházat az intézmény tulajdona.
- Az ellátott nem kötelezhető az intézmény által nyújtott ruházat igénybevételére, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fenti ruházati ellátást igényelheti.
- Mind az intézmény által biztosított, mind a saját ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény saját mosodájában gondoskodik.
- Az ellátottak jövedelmüktől saját felhasználásra visszamaradt pénzükből igényeik szerint vásárolhatnak ruházatot és textíliát. A beszerzéshez az intézmény segítséget nyújt
- Amennyiben az ellátott saját ruházatában az intézmény hibájából kár keletkezik, az intézmény a vizsgálatot lefolytatja, és bizonyítottság esetén a károkozót kártérítésre kötelezi.

Telefon használat:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros minden ellátottja részére biztosítja a térítésmentes telefon használatot. Telefonálásra az otthon iroda épületében van lehetőség.

Térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A személyi térítési díjat havonta tárgyhót követő hónap 10. napjáig kell megfizetni az intézmény számlájára.
Megfizetésre kötelezett:

- az ellátást igénybe vevő jogosult
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneségi rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
  köteles fizetni

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. szerinti más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti, vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére a gyermek köteles.
A díjkülönbözet megfizetésére az intézményvezető megállapodást köt a gyermekkel.
Amennyiben a megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányba állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az intézmény az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően a személyi térítési díj megállapításához vizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát, és jelentős ingatlanvagyonát.

A személyi térítési díj megállapítása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, ami nem haladhatja meg az ellátást igénylő havi jövedelmének 80%-át.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik, jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs, valamint nincs térítési díj fizetésre kötelezhető gyermeke.

Ha az ellátást igénybe vevő ingyenes ellátásban részesül – mert nincs jövedelme és nem rendelkezik jelzálog alapjául szolgáló vagyonnal – számára személyes szükségleteinek fedezésére az intézmény költő pénzt biztosít. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgy év január 1-én érvényes szociális vetítési alap 20 %-nál.

Amennyiben az ellátott részére a térítési díj úgy került megállapításra, hogy az vagyont is terhel, a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgy év január 1-jén érvényes szociális vetítési alap 30%-nál.

Amennyiben az ellátott személyi térítési díjának megállapításakor az intézmény vezetője az ellátott jelentős ingatlan vagyonát is figyelembe vette, a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti a fenntartót a folyó évi hátralék összegéről.

Az ellátott a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.

Az ellátott a két hónapot meghaladó távollét idejére:

- egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartamára a személyi térítési díj 40%-át,
- egyébe esetben 60%-át köteles fizetni.

Távollét azon napok száma, amelyen az ellátott a bentlakásos intézményi elhelyezést nem veszi igénybe. A távolléti napokat naptári éves szinten összesíteni kell.

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

Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell:

- a felmondás lehetőségéről
- annak kezdő időpontjáról
- valamint arról, hogy amennyiben a megváltozott vagyoni és jövedelmi viszonyaira hivatkozással nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, a térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztása és erre alapítottan az intézményi jogviszonynak az intézmény részéről felmondással történő megszüntetése alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Térítési díj fizetés kötelezettség megszegése:

Ha az ellátott, törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményi megállapodást a Szt.-ben meghatározott szabályok szerint írásban felmondhatja.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a ***térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha***

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

Amennyiben az ellátott az intézményi étkezést nem veszi igénybe, úgy az élelmezésre fordított költségekkel csökkentett térítési díjat fizeti.

A Házirend betartása mindenkinek közös érdeke és kötelessége!

Záradék

A Búzavirág Otthon Balmazújváros Idősek Otthona Házirendjét az Érdekképviseleti Fórum véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

A Búzavirág Otthon Balmazújváros Idősek Otthona Házirendje a Szakmai Program mellékletét képezi.

A Szakmai program 2025. 08. hó 14. napján lép hatályba.

Kelt: Debrecen, 2025. 07. hó 31. nap

.....
Czakó Tamás
mb. intézményvezető

Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Búzavirág Otthon Balmazújváros Idősek Otthona Házirendjét jóváhagyom.

Kelt: Debrecen, 2025. 08. hó 14 nap

.....
Nagy Kálmán Árpád
igazgató
a fenntartó nevében