

1. számú melléklet

HÁZIREND

Preambulum

A **Rege Residence Szépkorúak Otthona** (a továbbiakban Nyugdíjas Apartmanház) működésének célja, hogy lakói számára a kényelmes és biztonságos, egyben az önállóságot garantáló lakhatás feltételeit biztosítsa.

Jelen Házi rend a Nyugdíjas Apartmanház minden lakójára, azok látogatóira, valamint minden munkavállalójára egyaránt kiterjed.

I.

Az ellátás igénybevételének módja

A Nyugdíjas Apartmanházban való hosszú távú elhelyezés igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik, feltétele az igénylő által betöltött 75. életév.

Kérem az intézmény recepcióján igényelhető, valamint a www.regeresidence.hu internetes oldalról letölthető.

A kérelem kötelező mellékletei a következők:

- a kérelmező háziorvosa vagy kezelőorvosa által aláírt **gyógyszerelő lap**
- a kérelmező háziorvosa vagy kezelőorvosa által kiállított **igazolás**, hogy kérelmező egészségügyi állapotánál fogva alkalmas a közösségben való elhelyezésre
- 2 hónapnál nem régebbi **pszichiátriai szakvélemény**

A végleges beköltözéshez az alábbi dokumentumok becsatolása szükséges:

- a beköltözés napjától számított 6 hónapnál nem régebbi negatív **mellkasröntgen lelet**
- a beköltözés napjától számított 30 napnál nem régebbi **negatív széklettenyésztési lelet**

A Nyugdíjas Apartmanházba való elhelyezés feltétele az apartman havi bérleti díjának megfizetése, valamint az egészségügyi szolgáltatóval való szolgáltatási szerződés megkötése. Az ellátás kezdőnapja a szolgáltatási és a bérleti szerződésben rögzített időpont.

Amennyiben a Nyugdíjas Apartmanházban lévő szabad férőhelyek hiánya miatt az azonnali beköltözés nem lehetséges, úgy a szerződéskötések időbeli sorrendje határozza meg a várólistán való előre lépést.

Amennyiben a Nyugdíjas Apartmanházban élő lakó egészségi állapotának változása az ápolási-gondozási részlegbe való áthelyezést indokolja, vagy a lakó esetében középsúlyos illetve súlyos demenciát megállapító pszichiáter-neurológus által kiállított szakvélemény születik, úgy az ápolási-gondozási részlegbe való áthelyezést követően a lakó ellátása az ezen ellátási formákra irányadó szakmai és intézményi szabályok alapján folytatódik tovább.

II.

Az együttélés szabályai

A Nyugdíjas Apartmanházban mindenki köteles az emberi kapcsolatok általános normái szerint élni – mások nyugalma zavarása nélkül. Elvárás az egymásra való tekintet, az udvariaság, a megértés és a tolerancia.

Lakók közötti kapcsolatok

A lakók reggel 7 óra előtt és este 22 óra után a szórakoztató elektronikai készülékek hangerejét úgy állítják be, hogy azzal lakótársaikat ne zavarják. Tevékenységeiket kötelesek úgy végezni, hogy mások pihenését azzal bármely napszakban semmilyen formában ne zavarják. A lakók egymást látogathatják. Az esetlegesen rendszeresen zavaró, hívatlan lakótársak látogatását a gondozó személyzet felé kell jelezni.

Lakók szabad mozgása

A Nyugdíjas Apartmanház lakóinak szabad mozgása van az intézmény egész területén, annak a szolgáltatás nyújtását szolgáló infrastruktúráját használhatják, egymással kapcsolatot ápolhatnak a békés együttélés jegyében. A lakóknak szabad kijárása van. Személyes biztonságuk érdekében a nyugdíjasház recepcióján (lobby) kötelesek jelezni távozásukat névvel, szobaszámmal, valamint várható érkezésükkel. Visszaérkezésüket szintén kötelesek az előzőkéhez hasonló módon jelezni.

A Nyugdíjas Apartmanház főbejárata 21.00-07.00 között zárva van. Ezen időtartamon belül a lakók a tudomásukra hozott kóddal tudnak ki-illetve belépni az ajtó melletti beléptető panel használatával.

Lakókkal történő kapcsolattartás

Személyes kapcsolattartás

A lakók nyugalma szem előtt tartva a nyugdíjas apartmanház lakói reggel 7.00-20.30 óra között, -az ápolási osztályokon- figyelembe véve a vizitek időpontját, valamint a délelőtti foglalkozásokat 12-20 óra között - a nyugdíjas apartmanházban folyó munka akadályozása nélkül látogathatók. A látogatók minden esetben kötelesek a recepción érkezésüket jelezni, valamint megnevezni, hogy kit szándékoznak látogatni. Ezt a bejáratnál elhelyezett nyilvántartó füzetben szükséges feljegyezni., vagy erről a recepción szolgálatot teljesítő munkavállaló erről feljegyzést készít az arra rendszeresített nyilvántartó rendszerben.

Az intézmény vezetőjének előzetes engedélyével látogató a nyugdíjas apartmanház lakójának szobájában éjszakázhat, amelynek díja 20.000 Ft / éj. Jelen pontban meghatározott díj nem kerül felszámítása a több lakóegységet magába foglaló apartman megvásárlása esetén. Egyidejűleg maximum egy vendég elszállásolására van lehetőség a lakók számára.

Betegség és járvány esetén az ápolási vezető/intézményvezető az intézmény dezinfekciós intézkedési tervében foglaltak szerint a látogatási és kapcsolattartási lehetőségeket korlátozhatja. A lakók tájékoztatáshoz való jogának maradéktalan érvényesülése érdekében a korlátozás részleteiről, a korlátozás tervezett időtartamáról, valamint az arra vonatkozó eljárásrendről a lakók és hozzátartozóik előzetesen tájékoztatást kapnak.

Egyéb kapcsolattartás

Az egyéb kapcsolattartási formák (telefonhasználat, levél) nem korlátozhatóak. Az elektronikai eszközök használatához az intézmény munkavállalói szükség esetén segítséget nyújtanak. Az apartmanban internethez való csatlakozási lehetőség (WIFI) is rendelkezésre áll. Levélküldemények fogadására minden lakónak a nyugdíjas apartmanház címe (1021 Budapest, Pálos u. 2.), valamint saját szobaszáma megadásával nyílik lehetősége. Levélküldemények feladásában intézményünk munkatársai segítséget nyújtanak.

III.

Apartmanok, közösségi terek

Mind a lakók, mind a nyugdíjas apartmanház magántulajdonának épségét tiszteletben kell tartani, más tulajdonában történő károkozás (akár szándékos, akár gondatlan) esetén a kárt az azt okozó köteles megtéríteni. Tilos a lakó tudta és beleegyezése nélkül a szobájába belépni, kivételt képez ez alól a csőtörés, a tűzeset, valamint a rendkívüli egészségügyi esemény kategóriája.

Apartmanok berendezése

Az apartman sztenderd tartozékai a birtokbaadási jegyzőkönyv I. számú mellékletét képezik.

A nyugdíjas apartmanházba beköltöző lakók saját bútorait, személyes tárgyaikat, gyógyászati segédeszközeiket és egyéb felszereléseiket – az intézmény vezetőjével vagy az ezzel a feladattal megbízott munkavállalóval történt előzetes egyeztetést követően – magukkal hozhatják. Személyes használati tárgyaik elhelyezésére csak az apartman területén belül van lehetőség. A beköltözköztetési munkálatok (képek falra akasztása, lámpatestek felszerelése stb) a karbantartó munkacsoport feladatát képezik.

Az apartmanokban a tűzvédelmi és tűzbiztonsági szempontok figyelembevételére miatt saját konyha nem áll rendelkezésre. Azokban mikrohullámú sütő igen, azonban elektromos rezsó, sütő nem használható.

Erkélyes apartmanok esetén a lakó köteles az általa birtokolt erkélyt funkciójának megfelelően használni. Az erkély személyes tárgyak (bútorok, kartondobozok) raktározására nem használható. Amennyiben a Házi rend ezen pontját lakó megszegi, úgy az intézmény vezetője jogosult határidő megadásával felhívni lakó figyelmét a Házi rend ezen pontjának betartására. Abban az esetben, ha lakó ezen felhívásnak nem tesz eleget, úgy az intézmény vezetője jogosult jegyzőkönyv felvétele mellett lakó vagyontárgyait felleltározva, azt zárt helyen elhelyezni.

A nem mindennapos használati tárgyak – különösen, ha azok veszélyt jelentenek az intézményben lévők testi épségére – veszélyeztető tárgyak birtoklásának minősülnek. Ezen tárgyak birtoklását az intézmény vezetője engedélyezheti illetve megtilthatja.

Légkondicionáló berendezés telepítésére van lehetőség, annak kivitelezését kizárólag az intézmény műszaki csoportja végezheti. Minden beépített berendezés (így a légkondicionáló berendezés is) a lakás tartozéka, amely a szolgáltatási szerződés megszűnése után sem távolítható el.

Közösségi terek

Az épületen, azok tartozékain csak az intézmény vezető írásos engedélyével helyezhető el bármely felszerelés, tábla. Az apartmanok homlokzatán, erkélyén parabola antenna és egyéb az épület építészeti megjelenését zavaró tárgy nem helyezhető el.

Lakók saját növényeiket és egyéb tárgyaikat a folyosókon elhelyezett kapaszkodók használhatósága, valamint a tűzvédelmi előírások megfelelése miatt lakószobáikban kötelesek elhelyezni.

Lakó saját használatú személygépjárművét az intézmény parkolójában, a parkoló kapacitása határáig tárolhatja. A gépjárművet oly módon kell parkolni, hogy az a forgalmat (különös tekintettel a mentők számára fenntartott bejárat megközelíthetőségére) ne akadályozza. A parkolóban a jármű védelmét szolgáló állvány, épített könnyűszerkezetes garázs nem állítható.

Az intézmény közösségi terei: kávézó, lobby, társalkodó, tornaszoba, sószoza, folyosói ülőcarkok, szépségszalon, udvar, étterem.

A lakók a közösségi helyiségeket és az ott található intézményi tulajdonban lévő eszközöket és tárgyakat saját felelősségre használhatják.

Lakáskulcs

A lakáshoz 3 db kulcs áll rendelkezésre, amelyből lakó beköltözkéskor egy saját használatú kulcsot kap, két darab kulcs pedig a recepción elhelyezve marad megőrzésre. Házaspárok, élettársak beköltözkése esetén két darab kulcs kiadható. Egy darab kulcs minden esetben a recepción marad megőrzésre annak érdekében, hogy tűz, csőtörés, dugulás, zárlat esetén a lakó távolléte alatt is a kár elhárítható legyen.

Amennyiben lakó saját használatú kulcsát elveszíti, úgy a lakó saját költségére új példány készül a lakói használathoz.

IV.

Étkezések

Intézményi étkeztetés

Az intézmény lakói napi három főétkezésre, valamint igény szerint tízóráira illetve uzsonnára jogosultak. A menüt szolgáltató köteles a tárgyhétet megelőző héten ismertetni lakók számára a helyben szokásos módon. Az ebéd esetén többféle menüválasztást biztosítunk, a diétás étrend összeállítását dietetikus szakember végzi. A dietetikus szakemberrel külön díjazás esetében egyéni konzultációra is lehetőség nyílik.

Az intézmény saját tálalókonyhával és főzőkonyhával rendelkezik.

A konyha területére járványügyi és élelmiszerbiztonsági szempontból a lakóknak belépni szigorúan tilos. A konyha élelmiszer-alapanyagot lakónak nem adhat ki, lakóktól élelmiszer-alapanyag bármilyen célú feldolgozásra nem vehető át.

Az élelmezés kapcsán felmerült kérdés, észrevétel esetén lakó azt az Étkezőben elhelyezett Élelmezési Naplóba bejegyezheti, vagy azt az intézmény bármely munkatársa felé szóban jelezheti, hogy ők megtegyék a szükséges további lépéseket.

A lakók számára lehetőséget nyújtunk vendégebéd igénylésére is, díjazás ellenében, az étteremben történő étkezés kapcsán. Ennek bejelentését a menüválasztás pontos megadásával a lehetőségek

szerint legkésőbb az alkalmat megelőző 3 munkanappal előbb szükséges jelezni vagy a recepción vagy az étteremben szolgálatot teljesítő kollegánál.

A csomagban érkezett, vagy látogatótól kapott ételek, élelmiszerek fogyasztása a lakó saját felelősségére engedélyezett. Ennek megfelelő tárolásáról, hűtéséről lakó saját maga gondoskodik.

Éthordót az intézmény lakók számára nem biztosít.

Rege Étterem, étkezési rend

Az étkezések helyszíne az első emeleten található étterem. Ettől eltérni az alábbi esetekben lehetséges:

- ha azt lakó egészségi állapota indokolja (ebben az esetben a vezető ápoló engedélyével az étel a lakó apartmanjában kerül felszolgálásra)
- ápolási osztályon lévő lakó étkeztetése állapotától függően az étteremben/osztályon történik

Az étteremben érkező új lakóknak az éttermi személyzet választ – állapotának, korának, képességeinek megfelelően – asztalt az étkezéshez. Ez a hely kérésre, indokolt esetben módosítható. Étteremből étkezés nem vihető ki. Ha valaki az étkezése egy részét elvinné, az intézmény erre szolgáló edényzetet nem köteles biztosítani.

Az étkezések rendje:

- reggeli 7:30 – 9:00
- ebéd két turnusban zajlik:
 - első turnus (II. és IV. emeleti lakók) 12:00-12:45
 - második turnus (III.-V-VI. emeleti lakók) 12:45-13:30
- vacsora 17.00-18.30

Kérjük az étkezések idejének pontos betartását.

Egyéb étkezés

Az intézménybe került külső ételek minőségéért, mennyiségéért szolgáltató nem vállal felelősséget, annak tárolását szolgáltató nem vállalja.

Az intézményben egész nap működő kávé, tea és vízautomata működik, amely ingyenesen áll a lakók rendelkezésére.

V.

Dohányzás

Balesetvédelmi és tűzvédelmi szempontból, valamint közegészségügyi okokból a nyugdíjasház helyiségeiben, apartmanjaiban a dohányzás szigorúan tilos. A lakók és a látogatók kizárólag az arra kijelölt helyeken dohányozhatnak.

VI.

Szeszesital fogyasztás

Szeszesital kis mennyiségben fogyasztható, ha az alkohol fogyasztó magatartása nem zavarja az intézmény rendjét, a többi lakó nyugalma, valamint ha az intézményvezetője – az intézmény orvosának kérésére a szedett gyógyszerek miatt – írásban meg nem tiltja.

Amennyiben az alkoholfogyasztás következtében a lakó a Házirend viselkedési normáit és szabályait megszegi, úgy az intézmény vezetője / ápolási vezetője írásbeli figyelmeztetésben részesíti. Amennyiben a figyelmeztetés ellenére lakó tovább folytatja alkoholos befolyásoltságából adódó zavaró viselkedését, úgy az intézmény vezetője jogosult szerződést bontani a Házirend súlyos megsértésére hivatkozással.

VII.

Állattartás

Lakó állattartásra vonatkozó igényét minden esetben az állat intézménybe való behozatalát megelőzően köteles az intézmény vezetője felé írásban jelezni. A vonatkozó írásos jelzés elkészítésében az intézmény munkavállalói segítséget nyújtanak. Az állattartáshoz minden esetben előzetes intézmény vezetői engedély szükséges.

Apartmanonként maximum a következő kategóriájú állatok tarthatóak:

- egy 10 kg-ot meg nem haladó testsúlyú kutya
- díszhalak egy maximum 60 l űrmértékű akváriumban
- kettő darab pinty vagy hullámos/nimfapapagáj típusú díszmadár
- egy darab macska

Az állat kizárólag a szükséges védőoltásokról szóló igazolás, valamint az érvényes egészségügyi könyv bemutatása után hozható az intézménybe.

Az állat tartásáról lakó minden részletre kiterjedően, teljes mértékben gondoskodni köteles, megfelelő ételmezését és tisztántartását szolgáltató ellenőrzi.

Az állat tartásával kapcsolatos minden felmerülő költség lakót terheli. A háziállat – az egészségügyi séta kivételével – csak tulajdonosa apartmanjában tartózkodhat. Az állat intézményben vagy udvaron való szabad közlekedése tilos.

Az erkélyen állatot tartani szigorúan tilos.

Amennyiben az állat gazdája az állattartásra bármilyen okból alkalmatlanná válik (betegség, demencia), vagy az állat tartásáról az előírtaknak megfelelő módon eleget tenni nem képes, úgy az intézmény vezetője az állat eltávolításáról rendelkezhet.

VIII.

A nyugdíjasház napirendje

Ügyfélfogadás, fogadóóra- titkárságon (földszinti iroda helyiség)

Ügyfélfogadás hozzátartozók/ lakók számára a földszinti irodánál megjelölt időpontokban.

Takarítási rend

Az apartmanok takarítása az ápolási szinteken napi egy alkalommal – illetve igény szerinti egyeztetés alapján történik. A lakói szinteken az apartmanok takarítása heti egy alkalommal, a lakóval történt megállapodás alapján kijelölt napon/időpontban (felmosás, fürdőszoba takarítás, bútorok portalanítása, hulladéktárolók kiürítése), a nagytakarítás ablak és függönymosással, teljes körű portalanítással negyedévente történik.

Szeméttároló az épület mellett található.

Mosatási rend

Minden mosatást igénylő lakó számára szobaszámmal ellátott ruhásakat biztosítunk a lakóegységében.

A lakók ruházatának mosatása heti egy alkalommal történik a fenti rend szerint. A mosózsákat a napi szolgálatot teljesítő gondozónő szedi össze és juttatja el a mosodai gyűjtőhelyre. A ruházatot mosva, vasalva, legkésőbb az átvételtől számított három munkanapon belül visszakerül a lakó szobájába.

Karbantartás

Az apartman részét képező, valamint beépített eszközök tekintetében a karbantartás kapcsán keletkezett igényeket a recepción vezetett „Üzenő Füzetbe” lehet bejegyeztetni. A karbantartás fontossági sorrendben (nem bejegyzési sorrendben) történik. A Nyugdíjas Apartmanházban kiépített televízió és internet hálózat van, ezek használata ingyenes.

Személyes használati tárgyak elhelyezésére csak a lakáson belül van lehetőség. Meghibásodásuk esetén javíttatásukról a lakók saját költségükön gondoskodnak, amelyhez a Nyugdíjas Apartmanház karbantartó munkacsoportja szükség esetén segítséget nyújt.

IX.

A nyugdíjasházból történő távozás és visszatérés rendje

Lakó köteles távollétét 2 munkanappal azt megelőzően az intézmény recepcióján jelezni. A visszaérkezés szintén jelzett időpontjának esetleges változását minden esetben szükséges a recepción az alábbi telefonszámon vagy emailben jelezni:

Telefon: +36 30/446-17-27

Email: info@regeresidence.hu

X.

Értékmegőrzés, pénz és vagyonkezelés

A lakóknak joguk van készpénzt, valamint értéktárgyakat maguknál vagy apartmanjukban tartani, azonban a nyugdíjasház felelősséget nem vállal. Kizárólag a titkárságon / ügyfélszolgálaton a pénzügyi előadó munkatárs által átvett érték és vagyontárgyakért áll fenn a nyugdíjasház felelőssége. A megőrzésre átvett értékhatár 1.000.000 Ft. Az átadás átvételi elismervénnyel történik. Az értéktárgyak átvételére és elhelyezésére a pénzügyi referens kollegával történő előzetesen egyeztetett időpontban nyílik lehetőség.

XI.

Térítés ellenében igénybe vehető szolgáltatások

Az itt felsorolt egyes szolgáltatások térítéskötelesek, áraik a helyszínen megtalálhatóak, vagy azokról a tájékoztatást a szolgáltatást végző munkavállaló nyújt.

- női, férfi fodrász
- pedikűr, manikűr, kozmetika

- gyógymasszázs
- vendégétkeztetés
- egyéni gyógytorna a lakó apartmanjában
- taxiszolgáltatás
- egyéni pszichológiai tanácsadás
- rendezvényszervezés (születésnap, házassági évforduló)

XI.

Adatkezelés és adatvédelem

A nyugdíjsház és a lakó között fennálló szerződések mentén a lakók személyes adatait tekintve nyilvántartásokat vezet, ahol lakók adatai kezelésre kerülnek. Minden lakókkal kapcsolatos adat kezelése kapcsán a célhoz kötöttség, az adattakarékosság, a korlátozott tárolhatóság, a tisztesség, a megfelelő jogalap, valamint a pontosság alapelve szerint járunk el.

XII.

Az elhunytakkal kapcsolatos ellátási feladatok

A lakók szándéka szerinti végintézkedés lebonyolításához a szolgáltatási szerződés során kötelező kitölteni és benyújtani a végintézkedési rendelkezés nyomtatványt, ennek birtokában a lakó szándéka szerint a nyugdíjsház ezzel a feladattal megbízott munkatársa megszervezi a lakó végakarata szerinti végintézkedést.

XIII.

A Házirend közzététele

A Házirend egy példánya a nyugdíjsházban, szintenként jól látható helyen kifüggesztésre kerül, valamint minden megkötött szolgáltatási szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi, annak tudomásulvételét lakó aláírásával igazolja. A házirend változásairól a nyugdíjsház vezetője vagy az ezzel a feladattal megbízott munkavállalója a lakókat, munkavállalókat és hozzátartozókat minden esetben értesíti.

Budapest, 2026. február 23.

dr. Karl Dóra

intézményvezető

Rege Residence Szépkorúak Otthona