

Szociális Alapellátási Szolgáltatási Egység

Házirend

Készítette: Szabóné Székely Renáta
intézményvezető

2012.

A házirend elkészítéséről és tartalmáról, a Személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló, többször módosított 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet III. fejezet 80. §. és a Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény rendelkezik.

Nappali Ellátást Nyújtó Klub

Székhelye: 6914 Pitvaros, Kossuth u. 34.

Férőhely: 30 fő

Nyitvatartási idő: hétfő – péntek 7.00 – 15.00 óra

A házirend célja, feladata

A nappali Ellátást Nyújtó Klub életének belső szabályozása, mely által biztosított a klubtagok nyugalma és az intézmény zavartalan működése.

A házirend ismerete, betartása biztosítja a klubtagok egymás és a dolgozók közötti kölcsönös jó viszonyt, megbecsülést, szeretetteljes légkört, s nem utolsósorban az önkormányzati tulajdon védelmét. Tartalmazza a klubtagok kötelezettségeit. A bizonyos tilalmi rendszabályok semmiképpen sem korlátozzák az egyén személyes szabadságát, hanem elősegítik az intézmény rendjét.

A házirend hatálya

A házirendben foglaltakat az Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat Szociális Alapellátási Szolgáltatási Egység intézményvezetője által kinevezett munkavállalók és a szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek betartani.

A szolgáltatások biztosításának módja

A személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz; testi épséghez; a testi, lelki egészséghez való jogokra.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

➤ Foglalkoztatás

Foglalkoztatás keretén belül tv, videó, DVD, CD lejátszó, társasjátékok, napi és hetilapok állnak rendelkezésükre, valamint igény szerint kézműves foglalkozásokat szervezünk.

➤ szabadidős programok szervezése

- a Klub úgy szervezi meg a hasznos időtöltést, hogy az esetleges gondokról való figyelemelterelést jelentsen
- a létrehozott termékek a klubtagok kényelmét, hasznát szolgálják és az intézményt otthonosabbá, szebbé teszik. Ebből bevétele az intézménynek nem keletkezik

- a Klub tagjai állapotuktól függően, besegíthetnek a „ház körüli” munkában (kertrendezés, virágöntözés stb.)
- a klubtagok kulturális igényeinek kielégítését szolgálják a megrendelt napilapok és folyóiratok, könyvek, tömegkommunikációs eszközök, televízió, videó, rádió, magnó
- a szabadidő hasznos eltöltését társasjátékok, kártyák szolgálják
- a Klub által szervezett ünnepek, rendezvények (szalonnasütés, névnapok, születésnapok, Nőnap, Idősek Világnapja, Karácsony)
- a Klub tagjai részére – alapfeladaton túl – szabadidős programok (kirándulás, üdülés stb.) szervez. A programokon résztvevők a felmerülő költségeket megtérítik.

➤ **mentálhigiéniá**

Az emberi szükségletek legmagasabb foka, a mentális és lelki egészség. A haszontalanság érzése károsan befolyásolja a személyiséget, ezért törekszünk ennek elkerülésére, foglalkozás keretén belül. Megbetegedés esetén kórházi, illetve otthoni látogatás. A mentális gondoskodás célja tagjaink szabadidejének célszerű, hasznos eltöltésében való segédkezés, szervezés.

➤ **egészségügyi ellátás**

- az intézményben a gondozottak egészségügyi ellátása heti egy alkalommal biztosított, melyet Dr. Erdősy Margaréta vállalkozó házi orvos biztosít
- egészséggel kapcsolatos előadások szervezése
- mentális gondozás biztosítása
- igény szerinti vérnyomásmérés
- havonta ill. igény szerint vércukorszint mérés elvégzése a gondozónők által
- tisztálkodási lehetőségek biztosítása, igény szerint zuhanyozás, mosás
- az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások programok köre önkéntes

➤ **hivatalos ügyek intézésének segítése**

➤ **életviteli tanácsadás**

Étkeztetés biztosítása Nappali Ellátást Nyújtó Klub intézményegységében

Az étkezések száma és az étkeztetés rendje

Az idősek klubjában lehetőség van **ebéd helyben történő elfogyasztására**, az étkeztetés keretein belül. Az e szolgáltatásra vonatkozó szabályokat (étkezés lemondása, személyi térítési díj megállapításának, megfizetésének szabályai) az étkeztetésre kötött külön megállapodás tartalmazza.

A helyben történő **étkezés időpontja**: 11.30 – 12.30

A közétkeztetés keretein kívüli étel (otthonról hozott) csak saját felelősségre fogyasztható az ételkészítés – higiénés szabályok betartásával: névvel, dátummal ellátott zárható dobozban a klubtagok részére fenntartott hűtőben kell tárolni. Az ételt kérjük az ebédlőhelyiségben elfogyasztani!

Az Idősek Klubja által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások

Az Idősek Klubja által szervezett foglalkoztatás során készült termékeket (kreatív alkotásokat) az intézmény nem értékesíti. A létrehozott termékek a klubtagok kényelmét, hasznát szolgálják és az intézményt otthonosabbá, szebbé teszik. Ebből bevétele az intézménynek nem keletkezik, ebből kifolyólag jelen házirend e témában szabályozást nem tartalmaz.

Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. III. törvény 100. §-a határozza meg.

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult illetve törvényes képviselője is kezdeményezheti. A kezdeményezés alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen kezdeményezés esetén a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti:

- ha a klubtag más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha a klubtag a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az intézményi elhelyezés nem indokolt,
- ha a jogosult elhalálozik.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre

Az intézmény a szakmai programban, illetve a szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott feladatain túlmenően az alábbi programokat is megszervezi, amennyiben a klubtagságnak körében ezekre igény merül fel:

- színház - mozi látogatás
- kirándulások megszervezése, lebonyolítása,
- üdülések szervezése, bonyolítása,
- hagyományőrző fesztiválokra való részvétel szervezése,
- Igény szerinti rendezvényekre való felkészítés
- A fentiekben túl egyéb eseti igények felmérése, megvalósulásának segítése (névnapok, születésnapok közös ünneplésének lehetőségének biztosítása).

Az intézmény alapfeladatán túl szervezett, rendezett programok térítéskötelesek.

A térítési díj mértéke a szervezett, rendezett program önköltségének az ára, melyet az igénybevevők között egyenlő arányba kerülnek elosztásra.

Az intézmény térítési díja

A klubban térítési díjat kell fizetni. A díjat havonta egy alkalommal, minden hónap 15. napjáig kell megfizetni!

Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni a távolmaradását a Klub vezetőjének legalább az adott napon, legkésőbb reggel 7.30 óráig szóban jeleznie kell. Ennek elmulasztása esetén csak a távollét kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül a térítési díj fizetése alól. 30 napos folyamatos távollét esetén a klubtagság szünetel.

Az intézményi térítési díjakat Csanádpalota Város Önkormányzata Képviselő - testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 6/2012. (III. 29.) önkormányzati rendelete tartalmazza. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló, többször módosított 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a Csanádpalota Város Önkormányzata Képviselő – testületének fentebb említett rendelete alapján.

A tagokkal szembeni elvárások

A klubtagoknak társaikkal és az ellátó személyzettel szemben tisztelettel kell viselkednie, elő kell segíteni a jó közösségi légkör kialakulását.

A környezet, a közös helyiségek rendjére és tisztaságára, minden klubtagnak ügyelnie kell. Váltócipő használata minden klubtag számára kötelező.

A pihenőszoba folyamatosan a klubtagok rendelkezésére áll. A pihenni vágyókat hangos beszéddel, zajos tevékenységgel nem szabad zavarni.

Dohányozni az egész intézmény területén szigorúan tilos!

A klub területén alkoholt fogyasztani és italt behozni, ittas állapotban tartózkodni tilos!

A klubba behozott értékekért, pénzért felelősséget nem vállalunk!

Az intézmény tulajdonát képező berendezési és felszerelési tárgyaiban szándékosan okozott kárért, a klubtag kártérítési felelősséggel tartozik. A kulturális eszközöket kisajátítani, valamint a közösség nyugalma zavarni nem szabad.

A Klub tagjai egymásnak ellenszolgáltatás fejében ellátást, személyes gondozást az intézmény területén nem végezhetnek. Az intézmény dolgozóinak, megkülönböztetett gondozás céljából ajándékot, egyéb ellenszolgáltatást a klubtagok nem adhatnak.

Az önkormányzati tulajdont (fogyóeszköz, berendezési tárgy) eltulajdonítani tilos.

A klubtagok kötelessége a házirend betartása, az egymáshoz való alkalmazkodás, az alapvető magatartási szabályok betartása.

A Klub tagjai észrevételeikkel, javaslataikkal a Klub vezetőjéhez vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

Ha a klubtag a házirendet súlyosan megsérti, s figyelmeztetés ellenére sem tartja be magatartásával az intézmény rendjét, annak belső nyugalma veszélyezteti, az intézményben működő érdekképviseleti fórum mérlegel, illetve dönt, hogy milyen javaslattal él.

Dolgozókkal szembeni elvárások

A dolgozók munkájának alapja, hogy elismerjék az emberi értékeket, a méltóságot, nemzeti hovatartozásra, honra, nemre, vallási felekezethez való tartózásra tekintet nélkül. Magatartásukat ez az elv kell, hogy vezérelje. A gondozónők segítő munkájuk során a Szociális Munka Etikai Kódexe szellemében járnak el. Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, - titoktartási kötelezettséggel járó - támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, az ellátott emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.

Titoktartás

Titok az a tény, információ, amelynek más tudomására juttatása sérti az érintett érdekeit.

Az intézmény dolgozói a kliensekről szóban vagy írásban tudomására jutott adatait, információkat titkosan kezeli, azokat csak a megkívánt, szükséges mértékben - a kliens beleegyezésével, illetve ha arra jogszabály kötelezi, az ügyintézés, ügyvitel során - az arra illetékes hatóságoknak adja ki.

Érdekképviselés

A kliens, amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem megfelelő módon járnak el, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.

A Csongrád Megyei Szociális Módszertan keretén belül tevékenykedő ellátottjogi képviselő az alap- és szakosított szociális ellátást, szociális szolgáltatást igénybevevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában és érvényesítésében

Az ellátottjogi képviselő neve: **Bolyánné Szamosközi Gabriella**

Elérhetősége:

Levélcím: **6600 Szentés, Kováts Károly u. 3.**

Telefon: **20/489-9607**

e-mail: **szamosg@vipmail.hu**

A házirend betartását köszönöm!

A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény vezetőjének feladata intézkedni!

Csanádpalota, 2012. szeptember 1.

Szabóné Székely Renáta