

BÁCSALMÁS VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT
ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT
6430 Bácsalmás, Rákóczi utca 58.

NAPPALI ELLÁTÁS
HÁZIRENDJE

I. BEVEZETÉS

Ez a dokumentum Bácsalmás Városi Önkormányzat által fenntartott Alapszolgáltatási Központ nappali ellátást biztosító *Idősek Klubjának a Házirendje*. Szeretnénk, ha megismerné intézményünket és az alapvető szabályozó mechanizmusainkat, hogy a szolgáltatás igénybevételének ideje alatt a lehető legkellemesebben érezze magát.

Kérjük, figyelmesen olvassa el a dokumentumot és forduljon bizalommal a kollégákhoz.

Köszönettel:

Szabó Erika
intézményvezető

Bácsalmás, 2022. szeptember 1.

II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

A házirend célja, hogy meghatározza az idősök klubjának belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a tagok és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését.

A Házirendben leírtak minden ellátottra és dolgozóra, valamint minden látogatóra, akik az intézmény területén tartózkodnak, kötelező érvényű.

III. ÁLTALÁNOS ISMERETEK

Nappali ellátás keretében azokról a személyekről gondosodunk, akik Bácsalmás közigazgatási területén otthonukban élnek, magányosak és önmaguk teljes ellátására saját erőből nem képesek. Az Alapszolgáltatási Központ 30 fő részére tudja biztosítani a szolgáltatást.

Lehetőséget biztosítunk a napközbeni tartózkodásra, az alapvető személyi higiénés, mentális szükségletek kielégítésére, társas kapcsolatok kialakítására és fenntartására és a szabadidő hasznos eltöltésére.

Jogszabályi háttér:

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény: a Házirend elkészítési kötelezettsége.
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről: a Házirend tartalmi elemeinek meghatározása.

IV. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI RENDJE

Minden munkanapon:

- hétfő 7.30 – 16 óráig
- keddtől – csütörtökig 7.30 – 16 óráig
- pénteken 7.30 – 13. 30 óráig

Munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

V. A KÖZÖSSÉGI EGYÜTTLÉT SZABÁLYAI

- Mindenki tartsa tiszteletben a másik személy egyediségét, vallási és politikai meggyőződését. A megkülönböztetés semmilyen formája nem megfelelő sem a dolgozók, sem pedig az ellátottak részéről. Magatartásával nem sértheti a többi társa, vagy a dolgozók önbecsülését, vagy méltóságát. A nappali

ellátást igénybe vevők, valamint az Intézmény dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, amely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.

- A klub tagjai a közös helységeket és a klub udvarát, kertjét szabadon használhatják a klub nyitvatartási ideje alatt.
- Kérjük, hogy a közös helységek tisztaságára és a ház rendjére mindenki ügyeljen.
- A váltóruhák, illetve lábbelik tárolása az arra kijelölt helyen történik.
- Az intézményben az alkohol behozatala és fogyasztása nem lehetséges, csak ellenőrzött formában és csak akkor, ha:
 - orvos nem tiltja az egészségi állapot miatt,
 - nem okoz rendzavarást, nem sérti meg az épületben tartózkodókat és a Házirendet,
 - közösségi rendezvények, programok alkalmával, pl. bálak, névnapokról, születésnapról való megemlékezés.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehetséges.
- Veszélyes tárgyak (szűrő, vágó eszközök), melyek veszélyeztethetik a saját és a környezetében lévők testi épségét, az intézmény területére behozni nem lehet.
- A klubtagokat hozzátartozóik a nyitvatartási idő alatt – a házirend betartásával – szabadon látogathatják.
- A klubtagok napközbeni eltávozásuk szándékát (ügyintézés, vásárlás, stb.) jelezni kötelesek a gondozó felé.
- A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.
- A személyes használatban, illetve tulajdonban lévő értéktárgyakért, készpénzért tulajdonosuk felel!
- Konfliktus esetén a gondozót kell értesíteni, Ő intézkedhet. Kiemelt esetben értesítheti az intézményvezetőt.
- Az új tagok felé segítőkészen, barátságosan kell viszonyulni, az eligazodásban segíteni kell őket.

VI. A SZOLGÁLTATÁSSAL KAPCSOLATOS RÉSZLETESEBB TUDNIVALÓK

Célunk: a szükséges segítség megadása mellett olyan szolgáltatás nyújtása, amely hasznos és tartalmas időtöltést biztosít a meglévő aktivitást és képességeket megtartja. Szeretnénk elősegíteni a társas kapcsolatok ápolását, új kapcsolatok kialakítását, megelőzni az elszigetelődést, az elmagányosodást.

VI.1. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELE

A szociális törvény alapján a szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta - önállóan terjesztheti elő. Amennyiben az igénylő cselekvőképtelen, akkor az ellátást nincs módja igénybe venni.

Az ellátás írásban kérelmezhető az Alapszolgáltatási Központban, Bácsalmás, Rákóczi u. 58. szám alatt, az erre rendszeresített formanyomtatványon az asszisztenseknél, gondozónőnél. A kérelem előterjesztése során mellékelni szükséges a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletét (orvosi igazolás, jövedelemnyilatkozat)

Nappali ellátás igénybe vételére abban az esetekben nincs lehetőség, ha az igénylő:

- betegsége miatt sem egyedül, sem segítséggel nem tud az intézménybe bejárni,
- fertőző betegségben szenved,
- valamilyen kórokozó hordozója,
- bármilyen más okból közösségi életvitelre alkalmatlan.

VI. 2. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

A szociális törvény alapján az ellátást igénylőt, vagy törvényes képviselőjét és hozzátartozóját az ellátás igénylésekor, a kérelem benyújtásakor tájékoztatni kell a következőkről:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a Házirendről,
- a fizetendő térítési díjról, fizetési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátott jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

Az ellátott és hozzátartozója köteles:

- adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban bekövetkezett változásokat jelzi az intézmény vezetője felé.

VI. 3. ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

A személyes gondoskodásban részesülő személyről az ellátó intézmény vezetője nyilvántartást vezet. Az adatokat csak az arra jogosult szerveknek lehet szolgáltatni és statisztikai célra.

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok esetében betekintési, helyesbítési, vagy törlési jogát érvényesítheti, vagy kérheti jogai gyakorlásához szükséges adatainak a közlését.

VI. 4. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÚNÁSÉNEK SZABÁLYAI

Az intézményi jogviszony megszűnésének módjai

A szociális törvény 100. §-a szerint az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- a megállapodás felmondásával, a megállapodást írásban felmondhatja az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül.

Az állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén felmondásnak akkor van helye, ha

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, vagy törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó, az ellátott, vagy a törvényes képviselője, valamint a térítési díjat megfizető személy vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Az együttélés szabályainak és a Házirend betartásának sorozatos megszegői, figyelmeztetés után eltanácsolhatók. Meg kell hallgatni a klubtagok véleményét és az intézmény vezetője dönt a továbbiakról.

A figyelmeztetés szabályai:

1. Szóbeli figyelmeztetés
2. Írásbeli figyelmeztetés
3. Ismételt írásbeli figyelmeztetés
4. Eltanácsolás

Azonnali eltanácsolást von maga után a fizikai bántalmazás, más tulajdonának, pénzének szándékos eltulajdonítása értékhatártól függetlenül. Az ellátotti jogviszony eltanácsolás esetén azonnali hatállyal megszűnik. Az intézményvezető a klubtagot írásban értesíti a klubtagsága megszűnéséről.

Fontos, hogy minden igénylő a neki adekvált ellátásban részesüljön, így ha valaki egészségi, mentális vagy szociális helyzete miatt hosszabb távon (30 napon túl) távol marad az intézménytől, klubtagsága megszűnik, de más fajta ellátás igénybevételét javasoljuk (pl. házi segítségnyújtás), és segítünk a hozzájutásához.

VI. 5. TÉRÍTÉSI DÍJ

A nappali ellátás által biztosított alapszolgáltatásokért az intézmény térítési díjat nem számol fel, az alapszolgáltatásokat térítési díj mentesen lehet igénybe venni.

Kivétel: egyes szabadidős tevékenységeken való részvétel. pl. kirándulás, fürdés, bál, színházlátogatás, kiállítás. Ebben az esetben a részvétel költségeit az igénybe vevő mindig az igénybevétel előtt fizeti meg a gondozónőnek.

Az intézmény alapfeladaton túli szolgáltatásokat nem biztosít

VII. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

A nappali ellátás keretében az alábbi **szolgáltatáselemeket** és tevékenységeket tudjuk nyújtani:

- A) esetkezelés
- B) étkeztetés,
- C) felügyelet,
- D) gondozás,
- E) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- F) készségfejlesztés,
- G) közösségi fejlesztés
- H) tanácsadás.

a) Egészségügyi alapellátás megszervezése során:

- ✓ vérnyomásmérés, vércukormérés, pulzus ellenőrzés,
- ✓ szűrővizsgálatok megszervezése,
- ✓ gyógyszer kiírása, kiváltása, kiadagolása
- ✓ felvilágosító előadások megszervezése,
- ✓ tanácsadás az egészséges életmódról.

b) Személyi higiéné biztosítása keretében:

- ✓ fürdési lehetőség biztosítása,
- ✓ ruhák mosása, vasalása, szükség esetén javítása,
- ✓ fodrász, pedikűr, masször igénybevételének lehetősége. A nappali ellátást igénybe vevők részére fodrász és pedikűrös szolgáltatás is igénybe vehető, azonban Ők nem az intézmény munkatársai, a költségek rendezése velük történik, az intézmény csak a helyet biztosítja számukra.

c) Szabadidős program szervezése során:

- ✓ sajtótermékek, könyvek biztosítása,
- ✓ tömegkommunikációs eszközök biztosítása,
- ✓ kártya, társasjáték biztosítása,
- ✓ jeles napokról való megemlékezés,
- ✓ névnapok, születésnapokról megemlékezés,
- ✓ közös sütés, főzés,
- ✓ bálak szervezése,
- ✓ kapcsolatok szélesítése társ intézményekkel,
- ✓ színházlátogatás (térítés ellenében), kirándulás szervezése (térítés ellenében).
- ✓ a családtagok, a közösség és az ellátott közötti kapcsolatok építése, ápolása,
- ✓ a településen szervezett közösségi programokról való tájékoztatás.

d) Mentális gondozás keretein belül biztosítunk:

- ✓ életvitelre vonatkozó tanácsadást, életvezetés segítségét,
- ✓ egyéni segítő beszélgetéseket,
- ✓ kríziskezelést.

e) szakellátáshoz való hozzájutás segítése

f) hivatalos ügyek intézésének segítése

Nappali ellátás keretében étkeztetést biztosítunk térítés ellenében. Erre a célra rendelkezésre áll egy tálaló konyha, ahol az étel tálalását végezzük, valamint egy ebédlő, ahol lehetőség van az ebéd kulturált elfogyasztására és ehhez biztosítjuk kézmosási lehetőséget, nemenként elkülönített illemhelyet valamint evőeszközöket és étkezésletet.

A mosás szabályai:

- mindenkinek egyformán lehetősége van rá,
- az ellátott csak a saját ruháit hozhatja be mosásra,
- a mosás gyakorisága ellátottanként heti 1 alkalom,
- a mosás időpontját egyeztesse a gondozóval,
- a mosógépet csak dolgozó kezelheti,
- tisztítószerről mindenkinek magának kell gondoskodnia,
- kimosott ruhák megszáritásáról a tagoknak kell gondoskodniuk, vagy kérhetik a szárítógép használatát is

A fürdés szabályai:

- mindenkinek lehetősége van rá,

- a szükséges tisztálkodási eszközökről, szerekről mindenki maga gondoskodik,
- gyakorisága: szükség szerint,
- időpontját a gondozókkal egyeztetni szükséges,
- szükség esetén segítséget nyújt a gondozó.

Az intézmény nem szervez foglalkoztatást, így ebből származó bevétellel nem rendelkezünk.

A pontos napirendet mindig a gondozó irányításával a mindenkori ellátotti csoport összetételének szükségletei határozzák meg.

VI. ÉRDEKVÉDELEM

Az intézmény vezetőjének a fenntartó által jóváhagyott Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodnia kell arról, hogy az ellátottak, hozzátartozók és a dolgozók számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az ellátottak az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak panaszukkal. Az intézményvezető köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

A mindenkori ellátottjogi képviselő adatairól és elérhetőségeiről az alábbi módon tájékozódhat:

- az intézményben jól látható helyen, a faliújságokon kifüggesztésre kerül,
- az intézmény vezetőnél, a szakmai vezetőnél, az asszisztenseknél és a gondozónál.

Az ellátottjogi képviselő az alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget a jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel kell lennie a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló törvény rendelkezéseire.

Bácsalmás, 2022. szeptember 1.

Szabó Erika
intézményvezető

ZÁRADÉK:

Az Idősek Klubja házirendje 2022. szeptember 1-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg az előzőekben elfogadott Házirend hatályát veszti

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A házirendben foglaltakat tudomásul vettem és annak egy példányát a mai napon átvettem:

| NÉV | ALÁÍRÁS | DÁTUM |
|-----|---------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |