

**Kiszombori Szociális és Gyermekjóléti Intézmény**

**Nappali Ellátás - Idősek Klubja**

**Kiszombor, Óbébai u. 11**

**Tel: 62/297-074**

## **HÁZIREND**

### ***I. A házirend célja, hatálya***

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

### ***II. Az ellátás igénybevétele***

Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén élők számára nyújt szociális szolgáltatást.

1. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.
2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére írásban történik. A kérelemhez szükséges a 9/1999.(XI. 24.) SZCSM 1. számú melléklete szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolás, melyet az igénylő az intézmény vezetőjének nyújt be. A nyilvántartásba vétel - (Szt. 20.§ (1)–(5) - a kérelem beérkezésének napján történik.
3. Az idősek klubjába az a személy vehető fel, aki Kiszombor Nagyközség Önkormányzatának közigazgatási területén él tizennyolcadik életévét betöltötte, egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, önmaga ellátására részben képes. Az intézmény számukra, illetve az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételeknek megfelelő igénylőknek biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiénés szükségleteik kielégítésére.
4. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételenek megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt (Szt. 94/C.§ (1)-(3)).

A „Megállapodás” tartalmazza:

- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait
- az intézményi ellátás időtartamát,
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát (formáját, módját, körét),
- a panaszjogok gyakorlásának módját, jogorvoslati lehetőséget,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.

Ha az intézmény a „Megállapodásban” vállalt kötelezettségét nem teljesíti az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az ellátottjogi képviselőhöz.

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről (1/2000. SzCsM rend.7. §).

### ***III. Tájékoztatási kötelezettség***

1. Az idősek klubjába történő felvételkor a klubvezető az ellátott számára tájékoztatást nyújt:

- a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- a nappali ellátás által vezetett nyilvántartásokról;
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az intézmény Házirendjéről.

2. Az ellátott felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli a klubvezetővel.

### ***IV. Adatkezelés, adatvédelem***

1. Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai,
- a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, jogállása,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,
- a kérelem előterjesztésének időpontja, az alapszolgáltatásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok.

Ha az intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatatható.

3. Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a klubvezetőtől.

4. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.

5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

## ***V. Az ellátottak jogai***

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
4. Az ellátást igénybevevőnek 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 tájékoztató tartalmazza:
  - az intézmény működési költségének összesítését,
  - az intézményi térítési díj havi összegét,
  - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
5. Az intézmény a szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alaptörvényben szereplő jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
  - az élethez, emberi méltósághoz,
  - a testi épséghez,

- o a testi-lelki egészséghez való jogra.
- 6. Az intézmény nem korlátozza az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen Házirend tartalmazza.
- 7. Amennyiben az ellátását igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes ügyei vitelére, a klubvezető segítséget nyújt.

## ***VI. Az ellátottjogi képviselő***

1. Az ellátottjogi képviselő a nappali ellátást igénylő, illetve az ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, a nappali ellátás kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél.
7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével – szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az ellátottat, törvényes képviselőjét.
8. Szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Szükség esetén észrevételt tesz az idősök klubjában folytatott szociális szolgáltatásra vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást, illetve igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
12. Ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége az intézmény tájékoztató tábláján olvasható.

## ***VII. Az együttélés szabályai***

1. Az intézmény ellátottjainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.

2. Az intézmény ellátottjainak jogait az intézmény munkatársai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.
3. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
4. Az ellátottak az intézmény közös helyiségeit szabadon használhatják.
5. Jelen Házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
6. A Házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, klubtársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
7. Az ellátottak szabadon kifejtik véleményüket, felvethetik javaslataikat az intézmény életével, eseményeivel, terveivel kapcsolatban.
8. Az intézmény egész területén Tilos a dohányzás!

#### ***VIII. Az idősek klubjába behozható személyes használati tárgyak köre***

1. Az idősek klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - o Személyes lábbeli.
  - o Tisztálkodó szerek.
  - o Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, fényképezőgép).
2. Az intézménybe szükség szerint behozható: kerekesszék, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz.
3. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az ellátottak testi épségére.
4. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni a klubvezetőnek.
5. Az intézményben értékek megőrzésére nincs lehetőség. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
6. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

#### ***IX. Az étkezések száma, rendje***

1. Szükség esetén térítés ellenében napi egyszeri meleg étel igényelhető.
2. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően van kialakítva, amely történhet:
  - o helyben fogyasztva (intézmény ebédlőjében), hétfőtől - péntekig 12<sup>00</sup>-tól- 13<sup>00</sup>-ig,
  - o elvitel a hét minden napján a Rónay Kúria kifőzőhelyről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, a házi orvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

## ***X. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje***

1. A nappali ellátás munkanapokon működő intézmény hétfőtől csütörtökig: 7.30 órától 16 óráig, pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig tart nyitva.

## ***XI. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre***

1. Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez.
3. Az intézmény rendelkezik a közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására alkalmas helyiségekkel.
4. Ennek megfelelően az idősek klubja:
  - Lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, vasalására.
  - Lehetőséget kínál az ellátottak tisztálkodására, a fürdőszobák használatára. Ehhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt.
  - Az ellátottak részére az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végez.
  - Az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
  - Az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió) biztosít az ellátottak részére.
  - A gondozási tevékenység során a nappali ellátásban részesülő személy egyéni gondozásban részesül, mely egyéni gondozási terv alapján történik (jogszabály szerinti esetekben). A gondozási tervet – az ellátott aktív bevonásával – az igénybevételt követő egy hónapon belül készíti el a gondozó.
  - Az ellátottak hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.

## ***XII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó program, szolgáltatás köre***

1. Igény esetén, előzetes felmérések alapján olyan programok szervezhetők, amelyek nem ütköznek az intézmény szervezeti és működési szabályzatával és házirendjével. E szolgáltatások és programok önköltségesek vagy adományból finanszírozottak.
2. A klub csak és kizárólag olyan foglalkozásokat szervez, melyekből az intézménynek bevétele nem keletkezik.
3. A klubtagok részére az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak hivatalos ügyintézésben és tanácsadásban, kapcsolataik ápolásában.

## ***XIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai***

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
  - az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.

- az ellátott halálával,
  - a házirend többszöri, súlyos megsértése esetén,
  - a klubtag személyes kérésére.
2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
  3. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

#### ***XIV. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó néhány szabály***

1. Az idősek klubjában történő tartózkodásért nem kérünk külön juttatás fizetését (személyi térítési díjat).
2. Az intézmény dolgozója nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az idősek klubja ellátottjairól szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek nem adhat át.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles a szolgáltatást igénybe vevőkkel, udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. A gondozók a klubtagoktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
6. Az alkalmazottak a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

Kiszombor, 2016. január \_\_\_

Horváth Izabella  
intézményvezető