

Egyesített egészségügyi és Szociális Intézmény
Nappali Ellátás Idősek Klubja
Kiszombor, Óbébai u. 11
Tel: 62/297-074

HÁZIREND

Az intézmény belső életének rendjét a házirend szabályozza

I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza a Nappali 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 vagyoni védelmét, a tagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed a Intézményén ellátását igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az ott tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. Az ellátás igénybevétele

Működési terület: Kiszombor, Ferencszállás, Klárafalva Önkormányzatnak közigazgatási területén élők számára nyújtja az arra jogosult természetes személyek részére a nappali ellátást.

Kérelem beérkezik szóban vagy írásban, nyilvántartásba vétel (Szt. 20§ (1) – (5) szerint a kérelem beérkezésének napján- ennek rögzítésére nincs formai előírás, elektronikusan is vezethető) A kérelmező írásos nyilatkozata más alapszolgáltatás igénybevételeéről (9/1999. SzCsM rend. 18§), jövedelemnyilatkozat (9/1999. SzCsM rend. 1. sz. melléklet II. jövedelemnyilatkozati rész a Szt. 119/C § (1) a) alapján) , megállapodás : (Szt. 94//C § (1)), egyéni gondozási terv (ápolási terv) (1/2000 SzCsM rend.7§), látogatási és eseménynapló (1/2000. SzCsM rend. 10.sz. melléklet)

1. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.
2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 9/1999.(XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be az intézmény vezetőjének. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a fenti kormányrendelet mellékletében meghatározott orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.
3. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.
4. A Nappali Intézménybe az a személy vehető fel, aki 62. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, önmaga ellátására részben képes. Az intézmény számukra biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
5. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt. A „Megállapodás” tartalmazza:
 - az intézményi ellátás időtartamát,
 - az ellátás kezdetének időpontját,
 - az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát (formáját, módját, körét)
 - a panaszjogok gyakorlásának módját,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.
 - Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
 - Ha az intézmény a „Megállapodásban” vállalt kötelezettségét nem teljesíti az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az ellátottjogi képviselőhöz,

- A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- Az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- Intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
- Jogorvoslati lehetőség.

III. Tájékoztatási kötelezettség

1. A Nappali Intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy a klubvezető az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt:
 - a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
 - a Nappali Intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
 - a Nappali Intézmény Házi rendjéről.

2. Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles:
 - nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak 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 az intézmény vezetőjével vagy a klubvezetővel.

IV. Adatkezelés, adatvédelem

1. Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:
 - az ellátottak alapvető természetes személyazonosító adatait,
 - az ellátottak állampolgárságát,
 - az kérelmező lakhelyét, ill. tartózkodási helyét, telefonszámát, értesítési címét,
 - az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
 - az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
 - a kérelmező cselekvőképességre vonatkozó adatait,
 - a kérelmező megnevezett hozzátartozója adatait,

- a kérelem megküldésének időpontját,
 - soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,
 - az előgondozás időpontjait.
2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.
 3. 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 vagy a klubvezetőtől.
 4. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.
 5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. Az ellátottak jogai

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a Nappali 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 alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
- az élethez, emberi méltósághoz,
 - a testi épséghez,
 - 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. Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.
8. Amennyiben az ellátását igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes ügyei vitelére, az intézményvezető és a klubvezető segítséget nyújt neki ebben.

VI. Az ellátottjogi képviselő

1. Az ellátottjogi képviselő a Nappali Intézményben 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 esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, a Nappali Intézmény 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 a Nappali Intézményben folytatott gondozási munkára 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 igénylő illetve igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
12. A ellátottjogi képviselő:
 - o Neve: Gál Antal
 - o Levélcím: 6600 Szentés, Ady E. u. 10.
 - o Telefon: 06-20/489 96 08

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 alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai 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 nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, klubbársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
 7. Az intézményben az ellátottak csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a szobákban fokozottan tilos a dohányzás!
 8. Az intézmény alkalmazottai is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak!
 9. Az ellátottak szabadon kifejtetik véleményüket, felvethetik javaslataikat az intézmény életével, eseményeivel, terveivel kapcsolatban. Az intézményvezető vagy a klubvezető az ellátottak részére negyedévente tájékoztatást ad az intézmény életéről, az aktuális eseményekről és a következő negyedév terveiről.
10. Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak

VIII. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - o Személyes ruházat és lábbeli. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatalára megfelelő tárolás hiányában nincs lehetőség.
 - o Tisztálkodó szerek.
 - o Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - o Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, fényképezőgép).
 - o Cserepes virágok.
2. Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - o Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz.
3. Az intézménybe a klubvezetővel egyeztetve behozható:

- motorkerékpár, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám egyéb
...
- 4. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az ellátottak testi épségére.
- 5. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni a klubvezetőnek.
- 6. Az intézményében értékek megőrzésére nincs lehetőség. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
- 7. 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:
 - helyben fogyasztva (gondozási központ ebédlőjében),
 - hétfőtől- péntekig 12⁰⁰-tól- 13⁰⁰-ig,
 - elvitel hétfőtől - péntekig a gondozási központból 11⁰⁰-tól - 13⁰⁰-ig,
 - hétfőtől – szombatig a gondozási központból lakásra szállítás, szociális gondozók által.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

X. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

1. Nappali ellátást nyújtó intézmény nyilvántartási rendje szerint.
2. A Nappali Intézmény munkanapokon működő intézmény.
3. A Nappali Intézmény hétfőtől péntekig: 8.00 órától 16 óráig.

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, helyiségekkel.
4. Ennek megfelelően a Nappali Intézmény:
 - o Lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, vasalására.
 - o Lehetőséget kínál az ellátottak tisztálkodására, a fürdőszobák használatára. Ehhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt.
 - o Az ellátottak részére az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végez.
 - o Az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
 - o Az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió) biztosít az ellátottak részére.
 - o A gondozási tevékenység kereteiben a nappali ellátásban részesülő személy egyéni gondozásban részesül, mely egyéni gondozási terv alapján folyik. A gondozási tervet – az ellátottak aktív bevonásával – az igénybevételt követő egy hónapon belül készíti el az intézmény.
 - o Az ellátottak hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.

XII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó program, szolgáltatás köre

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.

A klub csak és kizárólag olyan foglalkozásokat szervez, melyekből az intézménynek bevétele nem keletkezik.

A klubtagok részére az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak hivatalos ügyintézésben és tanácsadásban, kapcsolataik ápolásában. Igény szerint térítésmentesen biztosítunk pszichológust és jogászt.

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. A Nappali Intézményben történő ellátásért nem kérjük külön juttatás fizetését.
2. Az intézmény alkalmazottja 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 az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak ellátottaiktól, illetve hozzátartozóiktól 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.
7. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993. évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek

XV. Záró rendelkezések

Az intézmény házirendje a fenntartó szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

Kiszombor, 2011. október 19.

Kunné Horváth Izabella

intézményvezető