**Esély Szociális Alapellátási Központ**

**I. sz. Idősek Klubja**

**Házirend**

**2021.**

**Bevezető**

***Kedves Ellátottak, Családtagok! Tisztelt Hozzátartozók, Kollégák!***

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet” figyelmesen olvassák el, ismerjék meg és tekintsék egy olyan eszköznek, amely biztosítja az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegét.

1. **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 töltsék idejüket. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, az igénybe-vevők és a munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A Házirend ***hatálya*** kiterjed az intézményi ellátást igénybe-vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre, ill. az önkéntesekre is.

**A Házirend 1 példánya az intézményben jól láthatóan van elhelyezve, így biztosított az állandó hozzáférés.**

**A házirend az alábbiakat hivatott szabályozni:**

* az intézmény nyitvatartási idejét,
* az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
* az együttélés szabályait,
* az idősek klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások körét, azok térítési díját,
* az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
* tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettséget,
* az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat.

1. **Az intézmény nyitvatartási ideje**

**Az intézmény 5 napos munkarendben tart nyitva:**

Hétfőtől - Csütörtökig: 730 - 1600

Pénteken: 730 - 1330

1. **Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre**

A klubban Idősek nappali ellátása részeként demens személyek nappali ellátása is folyik.

Az Idősek Klubja szolgáltatásai – az étkezés kivételével – térítésmentesek.

### Étkezés igénylése:

a) Az étkezés biztosítása nem része a nappali ellátásnak, kivéve a demens nappali ellátásnak.

b) Idősek nappali ellátása esetén étkezési igényre külön megállapodást köt vele az intézmény, az ellátott kérhet étkezést, a szociális étkeztetés keretében.

c) Demens nappali ellátás esetén egy megállapodás keretein belül szerepel a nappali ellátás és az étkezés igénybe vétele.

Szükség esetén az orvos javaslata és igazolása alapján, diétás étel is igényelhető

**Étkezés rendje:**

* Klubtagoknál:

Reggeli: 800 – 900

Ebéd: 1200 – 1300

* Csak étkezést igénylőknél:

Ebéd: 1300 – 1400

A reggeli elfogyasztására a klubtagoknak az intézmény ebédlőjében van lehetőség. Az ebéd elfogyasztására az I sz. Klub ebédlője áll az ellátottak rendelkezésére.

**Helye:** Csongrád Gr. Apponyi u. 5. sz.

Az ott érvényben lévő *Házirend* betartása minden igénybe vevőre nézve kötelező érvényű.

Aki valamilyen okból **az étkezésre nem tart igényt,** legalább **két munkanappal előbb** – rendkívüli esetben előző nap, délelőtt 10 óráig **köteles ezt bejelenteni.** Amennyiben ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe nem vett étkezés térítési díját meg kell fizetnie.

### Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

**Az intézmény rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.**

***Ennek megfelelően:***

* Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, vasalására, szükség szerinti javítására.
* Az ellátottak részére lehetőség van a tisztálkodásra, melyhez szükség estén a gondozónő segítséget nyújt.
* Egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése, igény szerint vércukor, vérnyomás, testsúlymérés, évente szem, hallásvizsgálat, tüdőszűrés.
* Az igénybe vevők részére az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végez.
* Az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szerevezett foglalkozásokon a részvétel önkéntes.
* Sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió) biztosít az ellátottak részére.
* A gondozási tevékenység kereteiben a nappali ellátásban részesülő személy egyéni gondozásban részesül, mely egyéni gondozási terv alapján folyik.
* Az Idősek Klubja ellátottjai hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja: segélykérelmek, idősotthoni elhelyezési kérelmek, lakás fenntartási támogatás, közgyógyellátási kérelmek, stb. előkészítése.
* Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése.
* Önszerveződő csoportok tevékenységének támogatása.

1. **Demens személyek számára nyújtott további szolgáltatások**

**Demens személyek nappali ellátása:** az idősek nappali ellátásán belül nyújtott szolgáltatás, mely a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum, vagy a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal, vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező személyeket látja el.

Az ellátás alapvető célja, a demenciával küzdő idős ember a szellemi leépülése során életminőségét megőrizve, jó közérzettel, pszichés és szomatikus egyensúlyának megtartása mellett élje életét. Kognitív zavarai s gondozóját igénybe-vevő tünetei mellett is érzékelje a jó bánásmódot, képes legyen élvezni az adott pillanatokat, és olyan támogatást kapjon, mely késlelteti állapota romlását.

Önellátási képességének csökkenése mellett is kielégítettek legyenek szükségletei, és meg tudja őrizni emberi méltóságát.

Ellátottainknak nagyobb magabiztosságot, mentális stabilitást jelent a közösségi együttlét. A rendszeres bejárással úgy érzik, hogy még fontos az élet számukra, és ők is fontosak egymásnak. Ezzel a jövőképpel egy megvalósítható életcélt tudnak magukénak.

***Képességfejlesztő csoportfoglalkozások:***

* Anyanyelvi és kommunikációs készségek fejlesztése
* A memória tréning módszere
* Kreatív terápiás lehetőségek alkalmazása:
* Művészetterápiás foglalkozások
* Nagymozgások és finommotoros tevékenységek fejlesztése
* Szokások kialakításának lehetőségei a mindennapi élettevékenységek és a közösségi élet területén

**Egyéni foglalkozások biztosítása – a sajátos igényeknek és szükségleteknek megfelelően:**

* Realitás-orientációs tréning
* Zenehallgatás, hangos könyv
* Családi emlékek felidézése: fényképek megtekintése
* Emlékezés-módszer alkalmazása egyénileg
* Applikációs képek használata
* Egyéni kreatív tevékenységek végzése

1. **Az együttélés szabályai**
2. A Klub tagjainak valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
3. Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
4. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.
5. Az ellátást igénybe vevők az intézmény közös helyiségeit, pl. társalgó, folyosó, teakonyha, stb. szabadon használhatják.
6. Épületen belül, de még az udvaron sem megengedett a dohányzás! **Az intézmény füstmentes, az** oktatási, nevelési intézmények közelsége miatt!
7. Az Idősek Klubjában a kulturált és alkalomszerű rendezvények esetén, pl. születésnap, névnap, karácsony stb. az alkoholfogyasztás nem tiltott.
8. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, a lakók nyugalmának megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.
9. A fertőzések elkerülése érdekében, csak egészséges állapotban lehet igénybe venni a nappali ellátást.
10. Az ellátott az otthonában szerzett sérüléséről a nappali ellátás igénybe vétele előtt az ellátott, illetve törvényes képviselője minden esetben köteles tájékoztatni - *bemutatás* - a gondozónőt.
11. Az ellátást igénybe vevők a közös helyiségeket, az intézmény eszközeit csak rendeltetésszerűen használhatják.
12. Az ellátottak használatára kiadott intézményi felszerelés, tárgy az intézmény tulajdonát képezi, amelyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.
13. Szándékosan okozott kárért minden ellátott kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályainak megfelelően.
14. Az intézmény valamennyi dolgozójának törekedni kell az ellátottak bizalmának megnyerésére és elmélyítésére, viselkedésük legyen tisztelettudó, legyenek mindig pártatlanok, még a látszatát is kerüljék el a részrehajlásnak.
15. A szociális munkatárs személyisége legyen határozott, magabiztos, nyugodt, ne legyen senkivel szemben elutasító.
16. Az intézményben dolgozók az ellátottaktól, ill. hozzátartozóktól nem fogadhatnak el semmiféle ajándékot és nem foglalkoztathatják őket saját céljukra.
17. Az intézmény dolgozóinak magatartásszabályaira a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

**Az intézmény területére be nem hozható tárgyak**:

* 8 cm-nél nagyobb vágóeszköz,
* Olyan eszköz, amely a megtévesztésig hasonlít lőfegyverre, gáz- és riasztófegyverre,
* Gumibot, bilincs, lánc, elektromos sokkoló,
* Kézre helyezhető, az ütés hatását növelő eszköz.

1. **Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja**

Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség estén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.

Alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás, vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől, amelyről minden esetben írásban tájékoztatja az ellátottakat, hozzátartozókat, ill. törvényes képviselőt. Pl. kirándulás, uszoda, mozi, színház, pedikűrös, fodrász, stb.

1. **Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai**

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

* az ellátott illetve törvényes képviselőjének kérelmére, közös megegyezéssel, megegyezés szerinti időpontban,
* a megállapodásban feltüntetett határozott idő lejártával.
* az igénybe-vevő más intézményben történő elhelyezésével, vagy halálával,
* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* ha 30 napot meghaladja az intézményből való távolmaradás, és nem részesül kórházi ellátásban,
* Veszélyeztető magatartást tanúsít,
* Társai, vagy az intézmény sérelmére bűncselekményt követ el,
* aki a személyi térítési díj hátralékát nem rendezi.

Az intézményi jogviszony megszűnése (megszűntetése) esetén a felek egymással elszámolnak, amely kiterjed:

* a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
* az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra.

Fegyelmi vétséget követ el az az ellátott, aki a házirendben foglaltakat szándékosan, vagy gondatlanságból súlyosan megszegi – kivéve, ha az egészségi állapotából-fogyatékosságából következik. Ahogy az intézmény igazgatója tudomást szerez a házirendben foglaltak súlyos megsértéséről, soron kívül köteles intézkedést tenni.

**A házirendet súlyosan megsértő igénybe vevővel szemben kiszabható intézkedések**:

- szóbeli figyelmeztetés,

- írásbeli figyelmeztetés,

- intézményi jogviszony megszűntetésének kezdeményezése.

***A Házirend súlyos megsértéséről abban az estben van szó, ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával zavarja, klubtársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.***

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtó határozatot nem hoz.

**Fenntartó: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás,**

**6647 Csanytelek, Volentér János tér 2. sz.**

**VII. Tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettség**

* Az ellátást igénybe vevőnek 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 személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad, a jogosult és hozzátartozója számára:
  + az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
  + az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
  + panaszjoguk gyakorlásának módjáról;
  + az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
  + az intézmény házirendjéről;
  + a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.

A nappali ellátás igénybevételéről az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. §- a alapján **nyilvántartást vezet**, mely tartalmazzaa

* személyi adatokat,
* lakó és tartózkodási helyét,
* az ellátott tartására kötelezett személy személyazonosító adatait,
* a nappali ellátásra jogosultság feltételeit, ezekben bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,
* az igénybevételre, megváltoztatására, megszüntetésre vonatkozó döntést,
* táradalom biztosítási azonosító jelét
* az ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
* térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására.

A nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésekre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott vagy törvényes képviselője, a személyére vonatkozóan adatok tekintetében kérheti a betekintési, helyesbítési, vagy törlési jogának érvényesítését, emellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

A nappali intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító nélkül, statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

**2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe-vevőkről (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás):**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe-vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybe-vevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Az intézményben, 2 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe-vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

VII:AZ ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van: szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

* Állampolgári jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel:
* az élethez, emberi méltósághoz,
* a testi épséghez,
* a testi-lelki egészséghez való jogokra.
* Az egyenlő bánásmód követelményének élvezetére, illetőleg arra, hogy jövedelmi helyzetét csak a törvényben, ill. a kapcsolódó kormányrendeletekben meghatározott esetekben és feltételek mellett vizsgálják.
* Az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb információk, adatok megismeréséhez, ennek érdekében az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti.
* Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
* A szociális 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, fogyatékossága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.
* Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, vagy a törvény felhatalmazása alapján készült, kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételekkel lehet vizsgálni.
* Joga van igénybe venni az ellátott-jogi képviselő segítségét.

Az ellátottaink elsősorban az Intézmény igazgatóját kereshetik fel panaszukkal:

**Igazgatóság: 6640 Csongrád, Kossuth tér 7.** sz., valamint az ellátottnak joga van az **ellátott jogi képviselőt** is megkeresni panaszával, akinek megtalálható a www.obdk@obdk.hu

**A fenti elérhetőség sikertelensége esetén az OBDK zöldszáma hívható: 06-80/620-055**

Név:…………………………… Elérhetőség:………………..

**Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.**

**Ellátott jogi képviselő feladata:** tájékoztatás nyújtása az alapjogok megismerésében, segítségnyújtás az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus kezelésében, segítséget nyújt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára, intézkedést kezdeményezhet az illetékes hatóságok felé stb.

**A megyénkben működő ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége a klubban kifüggesztve jól látható helyen megtalálható, így biztosított az állandó hozzáférés.**

**IX. Önsegítő szerveződések és klubok működésének segítése**

Városunkban működő klubok:

* + Bokrosi Nyugdíjas Klub Egyesület
  + Városi Nyugdíjas Klub
  + Magányosok Klubja
  + Vakok és Gyengénlátók Klubja
  + Mozgáskorlátozottak Egyesülete

Csongrád, ………………………………

………………

Intézményvezető