

# HÁZIREND

## NAPPALI ELLÁTÁS

### Bevezető

**Kedves Klubtagok !**

Az **1. számú Idősek Klubja** a Térségi Szociális Gondozási Központ integrált szervezetének nappali ellátást nyújtó egysége. Az engedélyezett férőhelyek száma 30 fő.

A Gondozási Központ vezetője: Mraucsik Lajosné intézményvezető

Egységvezető: Erdélyiné Séllei Annamária

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az egység belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

### I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben valósuljon meg a személyes gondoskodás. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti és a személyes vagyon védelmét, az ellátást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed az 1.sz. Idősek Klubjában ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az Idősek Klubjában tartózkodó valamennyi idegen személyre.

### II. Az ellátás igénybevétele

1. Az Idősek Klubjában az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványozására történik.
2. Az Idősek Nappali ellátását az a személy veheti igénybe, aki 18. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, de önmaga ellátására részben képes. Ezen személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
3. **A klubtagoknak az igénybe vételt a névre szóló igénybevételei napló havonta történő aláírásával igazolni szükséges.**

### III. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

- Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.
- a hét hat napján – hétfőtől péntekig 7.30 órától 15.30 óráig, szombaton 8 órától 14 óráig tart nyitva.

#### IV. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

1. Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az Idősek Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
3. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
4. Az Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel és eszközökkel. Ennek megfelelően:
  - a) Az Idősek Klubjában az igénylők a napi egyszeri étkezést szociális étkeztetés keretében vehetik igénybe. Szükség esetén – orvosi javaslatra – mindenféle diétás étkeztetés is igényelhető.
  - b) Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít tagjai számára a ruházat tisztítására, vasalására, szükség szerinti javítására.
  - c) A klubtagok ruházatának mosása az ellátott által behozott mosószerrel történik.
  - d) Az Idősek Klubjában a klubtagoknak lehetőségük van a fürdésre, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges törölközőt, szappant, sampont az ellátott saját maga biztosítja.
  - e) Klubtagjaink részére esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végzünk. Segítséget nyújtunk az alap és szakorvosi ellátásra való eljutásban, szükség szerint az intézmény gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges az egység vezetőjével.
  - f) Az Idősek Klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosítunk. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
  - g) Az Idősek Klubjában sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket használhatnak ellátottaink.
  - h) Szükség esetén segítséget nyújtunk a hivatalos ügyeinek intézésében.

Nappali ellátás keretében nyújtott segítő tevékenység az alábbi szolgáltatási elemek igénybevétele révén realizálódik:

- **tanácsadás**

*A klubtag bevonásával történő interakció, melynek során a véleményének figyelembe vételével a felmerült kérdéseire, élethelyzetére, szükségleteire reagáló vélemény, javaslat kialakításának a folyamata. Információ átadása valamilyen egyszerű vagy szakértelmet igénylő témában, ami az ellátottat valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi, vagy a nem kívánt cselekvés magatartás ellen irányul.*

- **készségfejlesztés**

*A klubtag társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek, alternatívák kidolgozása és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására*

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

*Segítségnyújtás a mindennapi életvitelben, a személyes környezet rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében. Lehetőségek, eszközök biztosítása a személyi szükségletek kielégítéséhez, ha az ellátott saját otthonában nem biztosított*

- **esetkezelés**

*Segítő kapcsolata kialakítása révén együttműködésen alapuló segítségnyújtás a klubtag szükségleteinek kielégítésében, problémáinak megoldásában, melynek során természetes és mesterséges támaszok kerülnek mozgósításra a célok elérése, a probléma megoldása, vagy újabb probléma elkerülése érdekében.*

- **Felügyelet**

*Az igénybe vevőnek a nappali klubban fizikai és lelki biztonságot nyújtó környezetben, a szükségleteinek megfelelő eszközök és személyes kontroll biztosítása.*

- **Gondozás**

*Segítségnyújtás mindazon tevékenységekben amelyeket az ellátott maga végezne ha arra képes lenne. Olyan testi-lelki támogatás, mely az adott körülmények között elősegíti a számára elérhető lehető legjobb életminőség elérését, családi, társadalmi státuszának megtartását, vagy visszailleszkedését.*

## **V. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

1. Klubtagjaink szociális étkezés keretében ebédet vehetnek igénybe. A helyben fogyasztott ételt naponta 11.30 – 12.30 óra között szolgáljuk ki .
2. Lehetősége van klubtagjainknak az étel elvitelére is. Ebben az esetben az ételt saját ételhordóikban vihetik haza. Az elvitellel történő ételek kiszolgálása 10.00 – 12.30 óra között történik.
3. Étkezési igényeiket ellátottainknak ( igénylés/lemondás) az aktuális nap előtt legalább 3 nappal korábban szükséges jelezniük.

## **VI . Az ellátottak jogai**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Idősek Klubja által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Idősek Klubja által nyújtott 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 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 működéséhez szükséges költségvetés főbb számadatait, azok összesítését,
  - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
  - az intézményi térítési díj havi összegét.
5. Az Idősek Klubjában maximális figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevőket megillető emberi jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
  6. Az Idősek Klubja ellátottjait megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
  7. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos, különös információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
  8. Az Idősek Klubja 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 a házirend tartalmazza.
  9. Az Idősek Klubja ellátottainak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalmára, biztonságára.
  10. Amennyiben a klubtag egészségi állapota vagy egyéb körülményei miatt közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az egység vezetője/ intézményvetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

#### **VI.1. Az ellátottjogi képviselő**

1. Az ellátottjogi képviselő az Idősek Klubjába felvételt igénylő, illetve az Idősek Klubjában ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő 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, az Idősek Klubja kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.

4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az Idősek Klubja és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.
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, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Idősek Klubja tagját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az Idősek Klubjában folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény intézményvezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Békés megyében az ellátottjogi képviselő: HÖHN ILDIKÓ  
Elérhetőségei: e-mail: hohn.ildiko@obdk.hu Telefon: 06-20/489-9581

## **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 ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint a másik ember nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
3. A klubtagok az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) nyitvatartási időben szabadon használhatják.
4. Az Idősek Klubja Háziarendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az egység

területén tartózkodnak.

5. Az Idősek Klubja Házirendjének súlyos megsértéséről beszélünk abban az esetben, ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával többszörösen, esetleg tartósan zavarja. Klubtársaival, illetve az intézmény alkalmazottaival szemben erkölcstelen, durva, agresszív viselkedést tanúsít.
6. Az Idősek Klubjában csak a dohányozásra kijelölt helyen szabad dohányozni! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül tilos a dohányzás!
7. Az Idősek Klubja alkalmazottai, valamint a klub területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
8. Az Idősek Klubjában alkohol árusítása tilos. Az Idősek Klubjában a kulturált és alkalomszerű – névnapok, ünnepek alkalmával - alkoholfogyasztás nem tiltott.
9. A rendszeres, illetve túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló következménye az intézmény rendjének megsértése. Alkoholos állapot miatt megvalósuló rendbontás esetén az ellátottnak az intézmény területét azonnal el kell hagynia.
10. Ittas állapotban az ellátottak a klubot nem vehetik igénybe.
11. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal ellátotti gyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen az Idősek Klubja ellátottjai szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.
12. . Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

#### **VIII. Az ellátottak egymás közötti és egyéb kapcsolattartásának szabályai**

1. Ellátottaink egymás közötti kapcsolatainál alapelveként rögzítjük, hogy egymás maximális tiszteletben tartása mellett korlátozások nélkül, szabadon alakíthatnak ki és tarthatnak fenn kapcsolatokat társaikkal.
2. Amennyiben az Idősek Klubja ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi telefon használatával, melyért számla ellenében térítést kell fizetnie.

#### **IX. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre**

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Viselt ruházat és lábbeli. Egyéb ruházat nem, mivel a megfelelő tárolás nem oldható meg
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, kisebb tároló edény).
  - Kisebb személyes használati tárgyak (karóra, villanyborotva, hajszárító, zsebrádió, videó, fényképezőgép).
  - Az Idősek Klubja díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
  - Testközeli gyógyászati segédeszköz pl.: támbot, járókeret, kerekesszék és egyéb állandóan használt segédeszköz, az ellátást, gondozást segítő eszköz.
2. **Nem hozhatók be** az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
  - fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
3. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Idősek Klubja ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az egység vezetőjének.
  4. Az Idősek Klubjában értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
  5. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony kezdetekor kötött megállapodást felek az alábbiak szerint mondhatják fel:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor
- Az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti a megállapodás felmondását:

- ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy aki vállalta a térítési díj megfizetését, a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és a térítési díj tartozás miatt jelzálogjog bejegyzés nem történt a kötelezett ingatlan vagyonára

Akkor nem tesz eleget a kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségének, ha:

1. 6 hónapon át folyamatos térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben változnak, hogy a térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
  - Amennyiben a kötelezett nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
2. Az intézményvezető a kötelezettet írásban köteles tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását, ha 3 hónapon át térítési díj tartozása áll fenn.
  - A felmondási idő 15 nap

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül

- Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- Amennyiben a fenntartói döntést vitatja, a döntés jogellenességének megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.

A jogorvoslati eljárás lezárásáig az intézmény az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

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

1. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
2. Az alapfeladatokon túl szervezett programokon való részvétel, illetve szolgáltatások igénybe vétele az önköltséggel azonos összegű térítés megfizetése mellett vehető igénybe.

#### **XII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

1. Az Idősek Klubjában az ellátásért az igénylők térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény működését segítő pénzbeli vagy tárgyi adományok elfogadására a Gondozási Központ intézmény vezetője, vagy az által megbízott személy jogosult. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. A klub alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klubtagokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

#### **Záró rendelkezések**

Ez a Házirend 2017. május 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Mraucsik Lajosné  
intézményvezető



# HÁZIREND

## FOGYATÉKOS NAPPALI ELLÁTÁS

Kedves Klubtagok !

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely a Rózsakert Esély Klub – mint a Térségi Szociális Gondozási Központ Gyomaendrőd, Csárdaszállás, Hunya ( a továbbiakban: intézmény) integrált intézmény keretein belül működő szervezeti egység (gondozási részleg) - belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

A fogyatékosok nappali ellátását biztosító Rózsakert Esély Klub 2002. óta működik.

Engedélyezett férőhelyek száma: 30 férőhely.

Az intézmény fenntartója Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társulás.

Az intézmény vezetője: Mraucsik Lajosné intézményvezető.

Egységvezető: Fekécs Gabriella

A továbbiakban részletesen ismertetendő Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendelet, valamint a Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társulás által biztosított személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről szóló 2/2009. (I.29) GYe Kt rendeletben meghatározottak alapján készült.

### **I. A házirend célja, hatálya**

1. A házirend célja, hogy meghatározza a nappali klub 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 intézeti vagyon védelmét, az ellátottak és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.
2. A Házirend hatálya kiterjed az Esély Klub ellátását igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, a Klubban tartózkodó valamennyi idegen személyre.

### **II. Az ellátás igénybevétele**

1. Az Esély Klub ellátási területe Gyomaendrőd, Csárdaszállás és Hunya települések közigazgatási területe.
2. Az Esély Klubban az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg.

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmező, vagy törvényes képviselője a Térségi Szociális Gondozási Központban, vagy a nappali ellátást végző klubban jelzi a szolgáltatás iránti igényét.

A kérelem benyújtása az Esély klub vezetőgondozójánál vagy az intézményvezetőnél történhet munkanapokon.

A társult településről érkező igényeket a helyi alapellátás szakembereinek is átadhatják az igénylők, akik haladéktalanul eljuttatják azt a Térségi Szociális Gondozási Központ székhelyére az intézményvezetőnek. ( Gyomaendrőd Mirhóhádi u. 1-5.)

Az ellátás iránti igényt az intézmény vezetője a becsatolt dokumentumok alapján elbírálja és a döntésről írásos értesítést küld a kérelmezőnek.

Az értesítés tartalmazza az ellátás biztosításának kezdeti időpontját, a határozott időtartamú próbaidő kezdetét és végét, valamint a fizetendő személyi térítési díjat.

3. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő az ellátást igénylő véleményének figyelembe vételével. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.
4. Az Esély klubba az vehető fel, aki 3. életévét betöltötte, veszélyeztető magatartást nem tanúsít, orvosi ellátást és állandó ápolást gondozást nem igényel. Önkiszolgálásra részben képes felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személy.
5. Az Esély klub e személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, valamint igény szerint megszervezi napközbeni étkeztetésüket.
6. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételeinek megkezdésekor az ellátást igénylővel/törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.
7. A fogyatékosok nappali ellátását igénybe vevők/ vagy törvényes képviselőik az igénybe vételt az igénybevételi napló havonta történő aláírásával igazolják.

### **III. Esély Klub nyitvatartási rendje**

- A Rózsakert Esély klub nappali ellátást nyújtó intézmény.
- a hét hat napján – hétfőtől péntekig 7.30 órától 15.30 óráig, szombaton 8 órától 14 óráig tart nyitva.

### **IV. Klub által nyújtott szolgáltatások köre**

1. A Klub az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. A fogyatékosok jellegének megfelelően fejlesztő foglalkozásokon, rehabilitációt segítő programokon vehetnek részt a klubtagok.
3. A Klub a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
4. A Klub biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

5. Az Esély Klub rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.
6. Ennek megfelelően:
  - Az ellátást igénybe vevők egyszeri meleg étkezést vehetnek igénybe
  - Lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, vasalására. A ruházat mosásához a tisztítószerket az ellátottaknak kell biztosítaniuk.
  - A már hibás ruházatot intézményünknek nem áll módjában megjavíttatni.
  - A Klubban az ellátottak részére lehetőség van a tisztálkodására a fürdőszobában, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges szereket, törülközőt, szappant, sampont, stb. az ellátottak saját maguk biztosítják.
  - A Klub ellátottjai és hozzátartozói részére az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végez. Klubtagjaink részére segítséget nyújtunk az alap és szakorvosi ellátásra való eljutásban, szükség szerint az intézmény gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges a támogató szolgálat illetve a tanyagondnoki szolgálat vezetőjével.
  - Az Esély Klubban az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
  - A Klubban az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió) internet használatot biztosít az ellátottak részére.
  - A Klub ellátottjai hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.

Nappali ellátás keretében nyújtott segítő tevékenység az alábbi szolgáltatási elemek igénybevétele révén realizálódik:

- **tanácsadás**

*A klubtag bevonásával történő interakció, melynek során a véleményének figyelembe vételével a felmerült kérdéseire, élethelyzetére, szükségleteire reagáló vélemény, javaslat kialakításának a folyamata. Információ átadása valamilyen egyszerű vagy szakértelmet igénylő témában, ami az ellátottat valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi, vagy a nem kívánt cselekvés magatartás ellen irányul.*

- **készségfejlesztés**

*A klubtag társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek, alternatívák kidolgozása és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására*

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

*Segítségnyújtás a mindennapi életvitelben, a személyes környezet rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében. Lehetőségek, eszközök biztosítása a személyi szükségletek kielégítéséhez, ha az ellátott saját otthonában nem biztosított*

- **esetkezelés**

*Segítő kapcsolata kialakítása révén együttműködésen alapuló segítségnyújtás a klubtag szükségleteinek kielégítésében, problémáinak megoldásában, melynek során természetes és mesterséges támaszok kerülnek mozgósításra a célok elérése, a probléma megoldása, vagy újabb probléma elkerülése érdekében.*

- **Felügyelet**

*Az igénybe vevőnek a nappali klubban fizikai és lelki biztonságot nyújtó környezetben, a szükségleteinek megfelelő eszközök és személyes kontroll biztosítása.*

- **Gondozás**

*Segítségnyújtás mindazon tevékenységekben amelyeket az ellátott maga végezne ha arra képes lenne. Olyan testi-lelki támogatás, mely az adott körülmények között elősegíti a számára elérhető lehető legjobb életminőség elérését, családi, társadalmi státuszának megtartását, vagy visszaailleszkedését.*

- **étkeztetés**

*Klubtagjaink részére egyszeri meleg étkeztetést (ebédet) biztosítunk.*

- **gyógypedagógiai segítségnyújtás**

*A fogyatékoságból eredő hátrányok kompenzálását szolgáló – gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer, mely segíti klubtag funkciózavarainak korrekcióját és rehabilitációját azzal, hogy a klubtagot, a családját, és a környezetét együttesen segíti a szükséges képességek kibontakozásában.*

- **pedagógiai segítségnyújtás**

*Szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat. A segítségnyújtás során közvetve vagy közvetlenül átadásra kerülnek olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek, képességek és gyakorlási lehetőségek, aminek eredményeként a klubtagnak lehetősége nyílik képességeinek kiteljesítésére, ezzel egy magasabb fejlődési szint elérésére*

- **szállítás**

*A fogyatékosokat ellátó nappali klubunkba az önállóan bejárni nem tudó vagy távol lakó igénylőket az intézmény gépkocsijával szállítjuk be. Ezen szállító szolgáltatásunkat vehetik igénybe a társult településeken élő klubtagok is.*

## **V. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

1. Klubtagjaink az intézményben ebédet vehetnek igénybe. A helyben fogyasztott ételt naponta 11.30 – 12.30 óra között szolgáljuk ki .
2. Étkezési igényeiket ellátottainknak (igénylés/lemondás) az aktuális nap előtt legalább 3 nappal korábban szükséges jelezniük.
3. Orvosi javaslatra mindenféle diétás ebédet is igényelhetnek klubtagjaink

## **VI. Ellátottak jogai**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a nappali klub által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Esély Klub által nyújtott 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 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 Esély Klub az általa biztosított 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. A Klub ellátottjait megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az Esély Klub biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
8. Az Esély Klub nem korlátozza az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen házirend tartalmazza.
9. A Klub ellátottjának - felügyelet mellett - joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalomára, biztonságára.
10. *Az önálló életvitelre részben sem képes, és/vagy gondnokság alatt álló klubtagok, csak a törvényes képviselő írásbeli nyilatkozata(engedélye) alapján hagyhatják el egyedül a klub épületét.*
11. Amennyiben a klub ellátását igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti a lakó törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt a lakó jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **VI.1 Az ellátottjogi képviselő**

1. Az ellátottjogi képviselő a nappali klubban ellátás igénybe vevők részére segítséget nyújt jogaik gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő 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 klub kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt a nappali klub és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.

6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panaszja megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.
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, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli a klubtagot és törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz a nappali klubban folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény intézményvezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő, ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Területileg illetékes ellátottjogi képviselő:
  - o Neve: Höhn Ildikó
  - o Telefon: 06-20/4899605
15. Az intézményben a területileg illetékes betegjogi képviselő:

Dr. Daróczy Linda (jogvédelmi képviselő)

Munkaidőben elérhető telefonszáma: 06-20/4899-563

## VII. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőknek valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
2. 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.
3. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a Esély Klub 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. Amennyiben az ellátott felfokozott negatív érzelmi állapotban érkezik esetleg agresszív. Viselkedése kihat a többi gondozott mentális állapotára is, akkor a nap folyamán a klub egységvezetője jelzéssel él a szülőnek, ill. hozzátartozónak a probléma megoldása céljából.
4. Fertőző betegségben szenvedő ellátott a klubot nem látogathatja.
5. *Fertőző betegség gyanúja esetén az ellátott köteles orvoshoz menni és orvosi igazolással igazolni gyógyult állapotát. (pl. hányás-hasmenés, vírusos fertőzés, gombás bőrfertőzés, stb)*
6. *Nő ellátottnak a menstruáció idején egyénileg kell gondoskodnia a tisztasági csomagról.(eü.betét, váltó alsó és felső ruházat)*

7. A nappali ellátást igénybe vevők az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) szabadon használhatják.
8. Az Esély Klub jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.
9. A Klub Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, klubtársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
10. A Klubban az ellátottak csak az erre kijelölt helyeken dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül tilos a dohányzás!
11. Az Esély Klub alkalmazottai, valamint a klub területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
12. Az intézményben alkohol árusítása és fogyasztása tilos.
13. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal ellátotti gyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a klubtagok, hozzátartozók és törvényes képviselőjük részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen az Klub ellátottjai, hozzátartozói, törvényes képviselői szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslatukat.

#### **VIII. Az ellátottak egymás közötti, illetőleg az egyéb kapcsolattartás szabályai**

1. Az Esély Klub ellátottjainak egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelveként rögzítjük, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat ellátott-társaikkal.
2. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani az „VII. EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI” című fejezetben leírtakat.
3. Amennyiben a Klub ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi telefon használatával, melyért számla ellenében térítést kell fizetnie.
4. Ha az ellátottnak igénye van az éves születésnapjának -és névnapjának ünneplésére a klub keretein belül, ezt gondozói koordinálás mellett megteheti.

#### **IX. Az Esély Klubba behozható személyes használati tárgyak köre**

1. A Klubba korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Személyes ruházat és lábbeli. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, tálca).
  - Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép).
  - Cserepes virágok.
  - A Klub díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
  - Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz.
2. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
  - fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.

3. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy a Klub ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az egység vezetőjének.
4. A Klubban értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
5. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

### **1. Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony kezdetekor kötött megállapodást felek az alábbiak szerint mondhatják fel:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor
- Az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti a megállapodás

felmondását:

- ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy aki vállalta a térítési díj megfizetését, a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és a térítési díj tartozás miatt jelzálogjog bejegyzés nem történt a kötelezett ingatlan vagyonára

Akkor nem tesz eleget a kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségének, ha:

3. 6 hónapon át folyamatos térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben változnak, hogy a térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
  - Amennyiben a kötelezett nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
4. Az intézményvezető a kötelezettet írásban köteles tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását, ha 3 hónapon át térítési díj tartozása áll fenn.
  - A felmondási idő 15 nap

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül

- Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- Amennyiben a fenntartói döntést vitatja, a döntés jogellenességének megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.

A jogorvoslati eljárás lezárásáig az intézmény az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét



- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az elláttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

#### **XI. A Klub alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja**

1. Az Esély Klub alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
2. A nappali klub az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az intézmény az ellátást igénybe vevőktől.

#### **XII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

1. A nappali klubban az ellátásért az igénylők térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény működését segítő pénzbeli vagy tárgyi adományok elfogadására a Gondozási Központ intézmény vezetője, vagy az által megbízott személy jogosult. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. A klub alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klubtagokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

#### **Záró rendelkezések**

Ez a Házi rend 2017. május 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábban kiadott Házi rend hatályát veszti.

Mraucsik Lajosné  
intézményvezető

# HÁZIREND

## NAPPALI ELLÁTÁS

### Bevezető

**Kedves Klubtagok !**

Az **3. számú Idősek Klubja** a Térségi Szociális Gondozási Központ integrált szervezetének nappali ellátást nyújtó egysége. Az engedélyezett férőhelyek száma 25 fő.

A Gondozási Központ vezetője: Mraucsik Lajosné intézményvezető

Egységvezető: Erdélyiné Séllei Annamária

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az egység belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

### I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben valósuljon meg a személyes gondoskodás. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti és a személyes vagyon védelmét, az ellátást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed a 3. sz. Idősek Klubjában ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az Idősek Klubjában tartózkodó valamennyi idegen személyre.

### II. Az ellátás igénybevétele

1. Az Idősek Klubjában az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványozására történik.
2. Az Idősek Nappali ellátását az a személy veheti igénybe, aki 18. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, de önmaga ellátására részben képes. Ezen személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
3. Az idősek nappali ellátását igénybe vevőknek az igénybe vételt az igénybevételei napló havonta történő aláírásával igazolnia szükséges.

### III. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

- Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.
- a hét hat napján – hétfőtől péntekig 8.00 órától 16.00 óráig, szombaton 8 órától 14 óráig tart nyitva.

#### IV. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

1. Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az Idősek Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
3. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
4. Az Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel és eszközökkel. Ennek megfelelően:
5. Az Idősek Klubjában az igénylők a napi egyszeri étkezést szociális étkeztetés keretében vehetik igénybe. Szükség esetén – orvosi javaslatra – mindenféle diétás étkeztetés is igényelhető.
6. Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít tagjai számára a ruházat tisztítására, vasalására, szükség szerinti javítására.
7. A klubtagok ruházatának mosása az ellátott által behozott mosószerrel történik.
8. Az Idősek Klubjában a klubtagoknak lehetőségük van a fürdésre, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges törölközőt, szappant, sampont az ellátott saját maga biztosítja.
9. Klubtagjaink részére esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végzünk. Segítséget nyújtunk az alap és szakorvosi ellátásra való eljutásban, szükség szerint az intézmény gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges az egység vezetőjével.
10. Az Idősek Klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosítunk. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
11. Az Idősek Klubjában sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket használhatnak ellátottaink.
12. Szükség esetén segítséget nyújtunk a hivatalos ügyeinek intézésében.

Nappali ellátás keretében nyújtott segítő tevékenység az alábbi szolgáltatási elemek igénybevétele révén realizálódik:

- **tanácsadás**

*A klubtag bevonásával történő interakció, melynek során a véleményének figyelembe vételével a felmerült kérdéseire, élethelyzetére, szükségleteire reagáló vélemény, javaslat kialakításának a folyamata. Információ átadása valamilyen egyszerű vagy szakértelmet igénylő témában, ami az ellátottat valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi, vagy a nem kívánt cselekvés magatartás ellen irányul.*

- **készségfejlesztés**

*A klubtag társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek, alternatívák kidolgozása és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására*

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

*Segítségnyújtás a mindennapi életvitelben, a személyes környezet rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében. Lehetőségek, eszközök biztosítása a személyi szükségletek kielégítéséhez, ha az ellátott saját otthonában nem biztosított*

- **esetkezelés**

*Segítő kapcsolata kialakítása révén együttműködésen alapuló segítségnyújtás a klubtag szükségleteinek kielégítésében, problémáinak megoldásában, melynek során természetes és mesterséges támaszok kerülnek mozgósításra a célok elérése, a probléma megoldása, vagy újabb probléma elkerülése érdekében.*

- **Felügyelet**

*Az igénybe vevőnek a nappali klubban fizikai és lelki biztonságot nyújtó környezetben, a szükségleteinek megfelelő eszközök és személyes kontroll biztosítása.*

- **Gondozás**

*Segítségnyújtás mindazon tevékenységekben amelyeket az ellátott maga végezne ha arra képes lenne. Olyan testi-lelki támogatás, mely az adott körülmények között elősegíti a számára elérhető lehető legjobb életminőség elérését, családi, társadalmi státuszának megtartását, vagy visszailleszkedését.*

## **V. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

1. Klubtagjaink szociális étkezés keretében ebédet vehetnek igénybe. A helyben fogyasztott ételt naponta 11.30 – 12.30 óra között szolgáljuk ki.
2. Lehetősége van klubtagjainknak az étel elvitelére is. Ebben az esetben az ételt saját ételhordóikban vihetik haza. Az elvitellel történő ételek kiszolgálása 10.00 – 12.30 óra között történik.
3. Étkezési igényeiket ellátottainknak (igénylés/lemondás) az aktuális nap előtt legalább 3 nappal korábban szükséges jelezniük.

## **VI. Az ellátottak jogai**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Idősek Klubja által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Idősek Klubja által nyújtott 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 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 működéséhez szükséges költségvetés főbb számadatait, azok összesítését,
  - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
  - az intézményi térítési díj havi összegét.
5. Az Idősek Klubjában maximális figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevőket megillető emberi jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
  6. Az Idősek Klubja ellátottjait megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
  7. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos, különös információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
  8. Az Idősek Klubja 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.
  9. Az Idősek Klubja ellátottainak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
  10. Amennyiben a klubtag egészségi állapota vagy egyéb körülményei miatt közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az egység vezetője/ intézményvetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **VI.1 Az ellátottjogi képviselő**

1. Az ellátottjogi képviselő az Idősek Klubjába felvételt igénylő, illetve az Idősek Klubjában ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő 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, az Idősek Klubja kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.

4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az Idősek Klubja és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.
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, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Idősek Klubja tagját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az Idősek Klubjában folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény intézményvezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő, ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Békés megyében az ellátottjogi képviselő: HÖHN ILDIKÓ  
Elérhetőségei: e-mail: hohn.ildiko@obdk.hu      Telefon: 06-20/489-9581

## **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 ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint a másik ember nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
3. A klubtagok az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) nyitvatartási időben szabadon használhatják.

4. Az Idősek Klubja Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az egység területén tartózkodnak.
5. Az Idősek Klubja Házirendjének súlyos megsértéséről beszélünk abban az esetben, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával többszörösen, esetleg tartósan zavarja. Klubtársaival, illetve az intézmény alkalmazottaival szemben erkölcsstelen, durva, agresszív viselkedést tanúsít.
6. Az Idősek Klubjában csak a dohányozásra kijelölt helyen szabad dohányozni! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül tilos a dohányzás!
7. Az Idősek Klubja alkalmazottai, valamint a klub területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
8. Az Idősek Klubjában alkohol árusítása tilos. Az Idősek Klubjában a kulturált és alkalomszerű – névnapok, ünnepek alkalmával - alkoholfogyasztás nem tiltott.
9. A rendszeres, illetve túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló következménye az intézmény rendjének megsértése. Alkoholos állapot miatt megvalósuló rendbontás esetén az ellátottnak az intézmény területét azonnal el kell hagynia.
10. Ittas állapotban az ellátottak a klubot nem vehetik igénybe.
11. Az egység vezetője évente legalább két alkalommal ellátotti gyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen az Idősek Klubja ellátottjai szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.
12. . Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

#### **VIII. Az ellátottak egymás közötti és egyéb kapcsolattartásának szabályai**

1. Ellátottaink egymás közötti kapcsolatainál alapelveként rögzítjük, hogy egymás maximális tiszteletben tartása mellett korlátozások nélkül, szabadon alakíthatnak ki és tarthatnak fenn kapcsolatokat társaikkal.
2. Amennyiben az Idősek Klubja ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi telefon használatával, melyért számla ellenében térítést kell fizetnie.

#### **IX. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre**

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Viselt ruházat és lábbeli. Egyéb ruházat nem, mivel a megfelelő tárolás nem oldható meg
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, kisebb tároló edény).
  - Kisebb személyes használati tárgyak (karóra, villanyborotva, hajszárító, zsebrádió, videó, fényképezőgép).
  - Az Idősek Klubja díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
  - Testközeli gyógyászati segédeszköz pl.: támbot, járókeret, kerekesszék és egyéb állandóan használt segédeszköz, az ellátást, gondozást segítő eszköz.
2. **Nem hozhatók be** az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:

- robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök,
  - fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
3. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Idősek Klubja ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az egység vezetőjének.
  4. Az Idősek Klubjában értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
  5. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony kezdetekor kötött megállapodást felek az alábbiak szerint mondhatják fel:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor
- Az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti a megállapodás felmondását:

- ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy aki vállalta a térítési díj megfizetését, a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és a térítési díj tartozás miatt jelzálogjog bejegyzés nem történt a kötelezett ingatlan vagyonára

Akkor nem tesz eleget a kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségének, ha:

2. 6 hónapon át folyamatos térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben változnak, hogy a térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
  - Amennyiben a kötelezett nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
3. Az intézményvezető a kötelezettet írásban köteles tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását, ha 3 hónapon át térítési díj tartozása áll fenn.
  - A felmondási idő 15 nap

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül

- Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.
- Amennyiben a fenntartói döntést vitatja, a döntés jogellenességének megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.



A jogorvoslati eljárás lezárásáig az intézmény az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

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

1. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
2. Az alapfeladatokon túl szervezett programokon való részvétel, illetve szolgáltatások igénybe vétele az önköltséggel azonos összegű térítés megfizetése mellett vehető igénybe.

#### **XII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

1. Az Idősek Klubjában az ellátásért az igénylők térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény működését segítő pénzbeli vagy tárgyi adományok elfogadására a Gondozási Központ intézmény vezetője, vagy az által megbízott személy jogosult. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. A klub alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klubtagokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

#### **Záró rendelkezések**

Ez a Házirend 2017. május 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Mraucsik Lajosné  
intézményvezető

# HÁZIREND

## NAPPALI ELLÁTÁS

### Bevezető

**Kedves Klubtagok!**

A **4.számú Idősek Klubja** a Térségi Szociális Gondozási Központ integrált szervezetének nappali ellátást nyújtó egysége. Az engedélyezett férőhelyek száma 15 fő.

A Gondozási Központ vezetője: Mraucsik Lajosné intézményvezető

Egységvezető: Papp Rávai Livia

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az egység belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

#### I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben valósuljon meg a személyes gondoskodás. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti és a személyes vagyon védelmét, az ellátást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed a 4.sz. Idősek Klubjában ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az Idősek Klubjában tartózkodó valamennyi idegen személyre.

#### II. Az ellátás igénybevétele

1. Az Idősek Klubjában az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványozására történik.
2. Az Idősek Nappali ellátását az a személy veheti igénybe, aki 18. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, de önmaga ellátására részben képes. Ezen személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
3. **A klubtagoknak az igénybe vételt a névre szóló igénybevételei napló havonta történő aláírásával igazolnia szükséges.**

#### III. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

- Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.
- a hét öt napján – munkanapokon 7.30 órától 13.30 óráig tart nyitva.

#### IV. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

1. Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az Idősek Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
3. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
4. Az Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel és eszközökkel. Ennek megfelelően:
5. Az Idősek Klubjában az igénylők a napi egyszeri étkezést szociális étkeztetés keretében vehetik igénybe. Szükség esetén – orvosi javaslatra – mindenféle diétás étkeztetés is igényelhető.
6. Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít tagjai számára a ruházat tisztítására, vasalására, szükség szerinti javítására.
7. A klubtagok ruházatának mosása az ellátott által behozott mosószerrel történik.
8. Az Idősek Klubjában a klubtagoknak lehetőségük van a fürdésre, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges törölközőt, szappant, sampont az ellátott saját maga biztosítja.
9. Klubtagjaink részére esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végzünk. Segítséget nyújtunk az alap és szakorvosi ellátásra való eljutásban, szükség szerint az intézmény gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges az egység vezetőjével.
10. Az Idősek Klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosítunk. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
11. Az Idősek Klubjában sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket használhatnak ellátottaink.
12. Szükség esetén segítséget nyújtunk a hivatalos ügyeinek intézésében.

Nappali ellátás keretében nyújtott segítő tevékenység az alábbi szolgáltatási elemek igénybevétele révén realizálódik:

- **tanácsadás**

*A klubtag bevonásával történő interakció, melynek során a véleményének figyelembe vételével a felmerült kérdéseire, élethelyzetére, szükségleteire reagáló vélemény, javaslat kialakításának a folyamata. Információ átadása valamilyen egyszerű vagy szakértelmet igénylő témában, ami az ellátottat valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi, vagy a nem kívánt cselekvés magatartás ellen irányul.*

- **készségfejlesztés**

*A klubtag társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek, alternatívák kidolgozása és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására*

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

*Segítségnyújtás a mindennapi életvitelben, a személyes környezet rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében. Lehetőségek, eszközök biztosítása a személyi szükségletek kielégítéséhez, ha az ellátott saját otthonában nem biztosított*

- **esetkezelés**

*Segítő kapcsolata kialakítása révén együttműködésen alapuló segítségnyújtás a klubtag szükségleteinek kielégítésében, problémáinak megoldásában, melynek során természetes és mesterséges támaszok kerülnek mozgósításra a célok elérése, a probléma megoldása, vagy újabb probléma elkerülése érdekében.*

- **Felügyelet**

*Az igénybe vevőnek a nappali klubban fizikai és lelki biztonságot nyújtó környezetben, a szükségleteinek megfelelő eszközök és személyes kontroll biztosítása.*

- **Gondozás**

*Segítségnyújtás mindazon tevékenységekben amelyeket az ellátott maga végezne ha arra képes lenne. Olyan testi-lelki támogatás, mely az adott körülmények között elősegíti a számára elérhető lehető legjobb életminőség elérését, családi, társadalmi státuszának megtartását, vagy visszailleszkedését.*

## **V. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

1. Klubtagjaink szociális étkezés keretében ebédet vehetnek igénybe. A helyben fogyasztott ételt naponta 11.30 – 12.30 óra között szolgáljuk ki .
2. Lehetősége van klubtagjainknak az étel elvitelére is. Ebben az esetben az ételt saját ételhordóikban vihetik haza. Az elvitellel történő ételek kiszolgálása 10.00 – 12.30 óra között történik.
3. Étkezési igényeiket ellátottainknak ( igénylés/lemondás) az aktuális nap előtt legalább 3 nappal korábban szükséges jelezniük.

## **VI. Az ellátottak jogai**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Idősek Klubja által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Idősek Klubja által nyújtott 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 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 működéséhez szükséges költségvetés főbb adatait, azok összesítését,
  - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
  - az intézményi térítési díj havi összegét.
5. Az Idősek Klubjában maximális figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevőket megillető emberi jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
  6. Az Idősek Klubja ellátottjait megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
  7. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos, különös információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
  8. Az Idősek Klubja 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.
  9. Az Idősek Klubja ellátottainak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
  10. Amennyiben a klubtag egészségi állapota vagy egyéb körülményei miatt közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az egység vezetője/ intézményvetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

## **VI. 1 Az ellátottjogi képviselő**

1. Az ellátottjogi képviselő az Idősek Klubjába felvételt igénylő, illetve az Idősek Klubjában ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő 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, az Idősek Klubja kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az Idősek Klubja és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének panasza

megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.

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, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Idősek Klubja tagját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az Idősek Klubjában folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény intézményvezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Békés megyében az ellátottjogi képviselő: HÓHN ILDIKÓ  
Elérhetőségei: e-mail: hohn.ildiko@obdk.hu Telefon: 06-20/489-9581

## **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 ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint a másik ember nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
3. A klubtagok az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) nyitvatartási időben szabadon használhatják.
4. Az Idősek Klubja Háziarendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az egység területén tartózkodnak.
5. Az Idősek Klubja Háziarendjének súlyos megsértéséről beszélünk abban az esetben, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával többszörösen, esetleg tartósan zavarja. Klubtársaival, illetve az intézmény alkalmazottaival szemben erkölcstelen, durva, agresszív viselkedést tanúsít.

6. Az Idősek Klubjában csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad dohányozni! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül tilos a dohányzás!
7. Az Idősek Klubja alkalmazottai, valamint a klub területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
8. Az Idősek Klubjában alkohol árusítása tilos. Az Idősek Klubjában a kulturált és alkalomszerű – névnapok, ünnepek alkalmával - alkoholfogyasztás nem tiltott.
9. A rendszeres, illetve túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló következménye az intézmény rendjének megsértése. Alkoholos állapot miatt megvalósuló rendbontás esetén az ellátottnak az intézmény területét azonnal el kell hagynia.
10. Ittas állapotban az ellátottak a klubot nem vehetik igénybe.
11. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal ellátotti gyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az ellátottak részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen az Idősek Klubja ellátottjai szabadon kifejtethetik véleményüket és javasolataikat.
12. . Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

#### **VIII. Az ellátottak egymás közötti és egyéb kapcsolattartásának szabályai**

1. Ellátottaink egymás közötti kapcsolatainál alapelveként rögzítjük, hogy egymás maximális tiszteletben tartása mellett korlátozások nélkül, szabadon alakíthatnak ki és tarthatnak fenn kapcsolatokat társaikkal.
2. Amennyiben az Idősek Klubja ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi telefon használatával, melyért számla ellenében térítést kell fizetnie.

#### **IX. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre**

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Viselt ruházat és lábbeli. Egyéb ruházat nem, mivel a megfelelő tárolás nem oldható meg
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, kisebb tároló edény).
  - Kisebb személyes használati tárgyak (karóra, villanyborotva, hajszárító, zsebrádió, videó, fényképezőgép).
  - Az Idősek Klubja díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
  - Testközelbeli gyógyászati segédeszköz pl.: támbot, járókeret, kerekesszék és egyéb állandóan használt segédeszköz, az ellátást, gondozást segítő eszköz.
2. **Nem hozhatók be** az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,

- fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
3. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Idősek Klubja ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az egység vezetőjének.
  4. Az Idősek Klubjában értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
  5. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

### **1. Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony kezdetekor kötött megállapodást a felek az alábbiak szerint mondhatják fel:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor
- Az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti a megállapodás felmondását:

- ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy aki vállalta a térítési díj megfizetését, a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és a térítési díj tartozás miatt jelzálogjog bejegyzés nem történt a kötelezett ingatlan vagyonára

Akkor nem tesz eleget a kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségének, ha:

2. 6 hónapon át folyamatos térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben változnak, hogy a térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
  - Amennyiben a kötelezett nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
3. Az intézményvezető a kötelezettet írásban köteles tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását, ha 3 hónapon át térítési díj tartozása áll fenn.
  - A felmondási idő 15 nap

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül

- Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.



- Amennyiben a fenntartói döntést vitatja, a döntés jogellenességének megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.

A jogorvoslati eljárás lezárásáig az intézmény az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

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

1. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
2. Az alapfeladatokon túl szervezett programokon való részvétel, illetve szolgáltatások igénybe vétele az önköltséggel azonos összegű térítés megfizetése mellett vehető igénybe.

## **XII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

1. Az Idősek Klubjában az ellátásért az igénylők térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény működését segítő pénzbeli vagy tárgyi adományok elfogadására a Gondozási Központ intézmény vezetője, vagy az által megbízott személy jogosult. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. A klub alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klubtagokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

## **Záró rendelkezések**

Ez a Házirend 2017. május 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Mraucsik Lajosné  
intézményvezető

# HÁZIREND

## NAPPALI ELLÁTÁS

### Bevezető

**Kedves Klubtagok !**

Az **5.számú Idősek Klubja** a Térségi Szociális Gondozási Központ integrált szervezetének nappali ellátást nyújtó egysége. Az engedélyezett férőhelyek száma 44 fő.

A Gondozási Központ vezetője: Mraucsik Lajosné intézményvezető

Egységvezető:Papp Rávai Livia

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az egység belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

### I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben valósuljon meg a személyes gondoskodás A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti és a személyes vagyon védelmét, az ellátást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed **az 5.sz.** Idősek Klubjában ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az Idősek Klubjában tartózkodó valamennyi idegen személyre.

### II. Az ellátás igénybevétele

1. Az Idősek Klubjában az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványozására történik.
2. Az Idősek Nappali ellátását az a személy veheti igénybe, aki 18. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, de önmaga ellátására részben képes. Ezen személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
3. **A klubtagoknak az igénybe vételt a névre szóló igénybevételi napló havonta történő aláírásával igazolnia szükséges.**

### III. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

- Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.
- a hét hat napján – hétfőtől péntekig 7.30 órától 15.30 óráig, szombaton 8 órától 14 óráig tart nyitva.

### IV. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

1. Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az Idősek Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
3. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
4. Az Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel és eszközökkel. Ennek megfelelően:
5. Az Idősek Klubjában az igénylők a napi egyszeri étkezést szociális étkeztetés keretében vehetik igénybe. Szükség esetén – orvosi javaslatra – mindenféle diétás étkeztetés is igényelhető.
6. Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít tagjai számára a ruházat tisztítására, vasalására, szükség szerinti javítására.
7. A klubtagok ruházatának mosása az ellátott által behozott mosószerrel történik.
8. Az Idősek Klubjában a klubtagoknak lehetőségük van a fürdésre, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges törölközőt, szappant, sampont az ellátott saját maga biztosítja.
9. Klubtagjaink részére esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végzünk. Segítséget nyújtunk az alap és szakorvosi ellátásra való eljutásban, szükség szerint az intézmény gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges az egység vezetőjével.
10. Az Idősek Klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosítunk. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
11. Az Idősek Klubjában sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket használhatnak ellátottaink.
12. Szükség esetén segítséget nyújtunk a hivatalos ügyeinek intézésében.

Nappali ellátás keretében nyújtott segítő tevékenység az alábbi szolgáltatási elemek igénybevétele révén realizálódik:

- **tanácsadás**

*A klubtag bevonásával történő interakció, melynek során a véleményének figyelembe vételével a felmerült kérdéseire, élethelyzetére, szükségleteire reagáló vélemény, javaslat kialakításának a folyamata. Információ átadása valamilyen egyszerű vagy szakértelmet igénylő témában, ami az ellátottat valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi, vagy a nem kívánt cselekvés magatartás ellen irányul.*

- **készségfejlesztés**

*A klubtag társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek, alternatívák kidolgozása és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására*

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

*Segítségnyújtás a mindennapi életvitelben, a személyes környezet rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében. Lehetőségek, eszközök biztosítása a személyi szükségletek kielégítéséhez, ha az ellátott saját otthonában nem biztosított*

- **esetkezelés**

*Segítő kapcsolata kialakítása révén együttműködésen alapuló segítségnyújtás a klubtag szükségleteinek kielégítésében, problémáinak megoldásában, melynek során természetes és mesterséges támaszok kerülnek mozgósításra a célok elérése, a probléma megoldása, vagy újabb probléma elkerülése érdekében.*

- **Felügyelet**

*Az igénybe vevőnek a nappali klubban fizikai és lelki biztonságot nyújtó környezetben, a szükségleteinek megfelelő eszközök és személyes kontroll biztosítása.*

- **Gondozás**

*Segítségnyújtás mindazon tevékenységekben amelyeket az ellátott maga végezne ha arra képes lenne. Olyan testi-lelki támogatás, mely az adott körülmények között elősegíti a számára elérhető lehető legjobb életminőség elérését, családi, társadalmi státuszának megtartását, vagy visszailleszkedését.*

## **V. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

1. Klubtagjaink szociális étkezés keretében ebédet vehetnek igénybe. A helyben fogyasztott ételt naponta 11.30 – 12.30 óra között szolgáljuk ki .
2. Lehetősége van klubtagjainknak az étel elvitelére is. Ebben az esetben az ételt saját ételhordóikban vihetik haza. Az elvitellel történő ételek kiszolgálása 10.00 – 12.30 óra között történik.
3. Étkezési igényeiket ellátottainknak ( igénylés/lemondás) az aktuális nap előtt legalább 3 nappal korábban szükséges jelezniük.

## **VI. Az ellátottak jogai**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Idősek Klubja által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Idősek Klubja által nyújtott 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 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 működéséhez szükséges költségvetés főbb adatait, azok összesítését,
  - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
  - az intézményi térítési díj havi összegét.
5. Az Idősek Klubjában maximális figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevőket megillető emberi jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
    - az élethez, emberi méltósághoz,
    - a testi épséghez,
    - a testi-lelki egészséghez való jogra.
  6. Az Idősek Klubja ellátottjait megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
  7. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos, különös információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
  8. Az Idősek Klubja 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.
  9. Az Idősek Klubja ellátottainak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
  10. Amennyiben a klubtag egészségi állapota vagy egyéb körülményei miatt közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az egység vezetője/ intézményvetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

#### **VI.1 Az ellátottjogi képviselő**

1. Az ellátottjogi képviselő az Idősek Klubjába felvételt igénylő, illetve az Idősek Klubjában ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő 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, az Idősek Klubja kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az Idősek Klubja és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének panasza

megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.

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, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Idősek Klubja tagját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az Idősek Klubjában folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény intézményvezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Békés megyében az ellátottjogi képviselő: HÖHN ILDIKÓ  
Elérhetőségei: e-mail: hohn.ildiko@obdk.hu Telefon: 06-20/489-9581

## **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 ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint a másik ember nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
3. A klubtagok az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) nyitvatartási időben szabadon használhatják.
4. Az Idősek Klubja Háziarendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az egység területén tartózkodnak.
5. Az Idősek Klubja Háziarendjének súlyos megsértéséről beszélünk abban az esetben, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával többszörösen, esetleg tartósan zavarja. Klubtársaival, illetve az intézmény alkalmazottaival szemben erkölcstelen, durva, agresszív viselkedést tanúsít.

6. Az Idősek Klubjában csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad dohányozni! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül tilos a dohányzás!
7. Az Idősek Klubja alkalmazottai, valamint a klub területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
8. Az Idősek Klubjában alkohol árusítása tilos. Az Idősek Klubjában a kulturált és alkalomszerű – névnapok, ünnepek alkalmával - alkoholfogyasztás nem tiltott.
9. A rendszeres, illetve túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló következménye az intézmény rendjének megsértése. Alkoholos állapot miatt megvalósuló rendbontás esetén az ellátottnak az intézmény területét azonnal el kell hagynia.
10. Ittas állapotban az ellátottak a klubot nem vehetik igénybe.
11. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal ellátotti gyűlést tart, melyen tájékoztatást ad az ellátottak részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen az Idősek Klubja ellátottjai szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.
12. . Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

#### **VIII. Az ellátottak egymás közötti és egyéb kapcsolattartásának szabályai**

1. Ellátottaink egymás közötti kapcsolatainál alapelveként rögzítjük, hogy egymás maximális tiszteletben tartása mellett korlátozások nélkül, szabadon alakíthatnak ki és tarthatnak fenn kapcsolatokat társaikkal.
2. Amennyiben az Idősek Klubja ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi telefon használatával, melyért számla ellenében térítést kell fizetnie.

#### **IX. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre**

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Viselt ruházat és lábbeli. Egyéb ruházat nem, mivel a megfelelő tárolás nem oldható meg
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, kisebb tároló edény).
  - Kisebb személyes használati tárgyak (karóra, villanyborotva, hajszárító, zsebrádió, videó, fényképezőgép).
  - Az Idősek Klubja díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
  - Testközelbeli gyógyászati segédeszköz pl.: támbot, járókeret, kerekesszék és egyéb állandóan használt segédeszköz, az ellátást, gondozást segítő eszköz.
2. **Nem hozhatók be** az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,

- fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
3. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Idősek Klubja ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az egység vezetőjének.
  4. Az Idősek Klubjában értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
  5. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

### **1. Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony kezdetekor kötött megállapodást a felek az alábbiak szerint mondhatják fel:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor
- Az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti a megállapodás felmondását:

- ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy aki vállalta a térítési díj megfizetését, a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és a térítési díj tartozás miatt jelzálogjog bejegyzés nem történt a kötelezett ingatlan vagyonára

Akkor nem tesz eleget a kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségének, ha:

2. 6 hónapon át folyamatos térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben változnak, hogy a térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
  - Amennyiben a kötelezett nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
3. Az intézményvezető a kötelezettet írásban köteles tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását, ha 3 hónapon át térítési díj tartozása áll fenn.
  - A felmondási idő 15 nap

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül

- Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.



- Amennyiben a fenntartói döntést vitatja, a döntés jogellenességének megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.

A jogorvoslati eljárás lezárásáig az intézmény az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

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

1. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
2. Az alapfeladatokon túl szervezett programokon való részvétel, illetve szolgáltatások igénybe vétele az önköltséggel azonos összegű térítés megfizetése mellett vehető igénybe.

#### **XII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

1. Az Idősek Klubjában az ellátásért az igénylők térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény működését segítő pénzbeli vagy tárgyi adományok elfogadására a Gondozási Központ intézmény vezetője, vagy az által megbízott személy jogosult. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. A klub alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klubtagokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

#### **Záró rendelkezések**

Ez a Házirend 2017. május 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Mraucsik Lajosné  
intézményvezető

# HÁZIREND

## NAPPALI ELLÁTÁS

### Bevezető

**Kedves Klubtagok !**

A **6.számú Idősek Klubja** a Térségi Szociális Gondozási Központ integrált szervezetének nappali ellátást nyújtó egysége. Az engedélyezett férőhelyek száma 30 fő.

A Gondozási Központ vezetője: Mraucsik Lajosné intézményvezető

Egységvezető: Giriczné Pintér Erzsébet

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet”, mely az egység belső életének rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

#### **I.A házirend célja, hatálya**

1. A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást adjon az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben valósuljon meg a személyes gondoskodás. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti és a személyes vagyon védelmét, az ellátást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését.
2. A Házirend hatálya kiterjed a 6.sz. Idősek Klubjában ellátást igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az Idősek Klubjában tartózkodó valamennyi idegen személyre.

#### **II. Az ellátás igénybevétele**

1. Az Idősek Klubjában az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványozására történik.
2. Az Idősek Nappali ellátását az a személy veheti igénybe, aki 18. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, de önmaga ellátására részben képes. Ezen személyek részére biztosítunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.
3. A klubtagoknak az igénybe vételt a névre szóló igénybevételei napló havonta történő aláírásával igazolnia szükséges.

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

- Az Idősek Klubja nappali ellátást nyújtó intézmény.
- a hét hat napján – hétfőtől péntekig 7.30 órától 15.30 óráig, szombaton 8 órától 14 óráig tart nyitva.

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

1. Az Idősek Klubja az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az Idősek Klubja a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
3. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.
4. Az Idősek Klubja rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel és eszközökkel. Ennek megfelelően:
5. Az Idősek Klubjában az igénylők a napi egyszeri étkezést szociális étkeztetés keretében vehetik igénybe. Szükség esetén – orvosi javaslatra – mindenféle diétás étkeztetés is igényelhető.
6. Az Idősek Klubja lehetőséget biztosít tagjai számára a ruházat tisztítására, vasalására, szükség szerinti javítására.
7. A klubtagok ruházatának mosása az ellátott által behozott mosószerrel történik.
8. Az Idősek Klubjában a klubtagoknak lehetőségük van a fürdésre, melyhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt. A tisztálkodáshoz szükséges törölközőt, szappant, sampont az ellátott saját maga biztosítja.
9. Klubtagjaink részére esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást, és folyamatos mentális gondozást végzünk. Segítséget nyújtunk az alap és szakorvosi ellátásra való eljutásban, szükség szerint az intézmény gépkocsija igénybe vehető. Az igényt előzetesen egyeztetni szükséges az egység vezetőjével.
10. Az Idősek Klubjában az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosítunk. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.
11. Az Idősek Klubjában sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket használhatnak ellátottaink.
12. Szükség esetén segítséget nyújtunk a hivatalos ügyeinek intézésében.

Nappali ellátás keretében nyújtott segítő tevékenység az alábbi szolgáltatási elemek igénybevétele révén realizálódik:

- **tanácsadás**

*A klubtag bevonásával történő interakció, melynek során a véleményének figyelembe vételével a felmerült kérdéseire, élethelyzetére, szükségleteire reagáló vélemény, javaslat kialakításának a folyamata. Információ átadása valamilyen egyszerű vagy szakértelmet igénylő témában, ami az ellátottat valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönzi, vagy a nem kívánt cselekvés magatartás ellen irányul.*

- **készségfejlesztés**

*A klubtag társadalmi beilleszkedését segítő magatartás formáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlődését szolgáló helyzetek, alternatívák kidolgozása és lehetőségek biztosítása azok gyakorlására*

- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás**

*Segítségnyújtás a mindennapi életvitelben, a személyes környezet rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében. Lehetőségek, eszközök biztosítása a személyi szükségletek kielégítéséhez, ha az ellátott saját otthonában nem biztosított*

- **esetkezelés**

*Segítő kapcsolata kialakítása révén együttműködésen alapuló segítségnyújtás a klubtag szükségleteinek kielégítésében, problémáinak megoldásában, melynek során természetes és mesterséges támaszok kerülnek mozgósításra a célok elérése, a probléma megoldása, vagy újabb probléma elkerülése érdekében.*

- **Felügyelet**

*Az igénybe vevőnek a nappali klubban fizikai és lelki biztonságot nyújtó környezetben, a szükségleteinek megfelelő eszközök és személyes kontroll biztosítása.*

- **Gondozás**

*Segítségnyújtás mindazon tevékenységekben amelyeket az ellátott maga végezne ha arra képes lenne. Olyan testi-lelki támogatás, mely az adott körülmények között elősegíti a számára elérhető lehető legjobb életminőség elérését, családi, társadalmi státuszának megtartását, vagy visszailleszkedését.*

## **V. Az étkezések száma és az étkeztetés rendje**

1. Az idősek Klubja ellátottai részére szociális étkezés keretében egyszeri étkezést biztosít. Klubtagjaink az ételt a település közétkeztetését ellátó konyháról vihetik haza ételhordókban.
2. Étkezési igényeiket ellátottainknak ( igénylés/lemondás) az aktuális nap előtt legalább 3 nappal korábban szükséges jelezniük.

## **VI. Az ellátottak jogai**

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az Idősek Klubja által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. Az Idősek Klubja által nyújtott 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 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 működéséhez szükséges költségvetés főbb adatait, azok összesítését,
  - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét,
  - az intézményi térítési díj havi összegét.
5. Az Idősek Klubjában maximális figyelmet fordítunk az ellátást igénybe vevőket megillető emberi jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
- az élethez, emberi méltósághoz,
  - a testi épséghez,
  - a testi-lelki egészséghez való jogra.
6. Az Idősek Klubja ellátottjait megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.
7. Az Idősek Klubja biztosítja, hogy a szolgáltatás nyújtása során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos, különös információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.
8. Az Idősek Klubja 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.
9. Az Idősek Klubja ellátottainak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
10. Amennyiben a klubtag egészségi állapota vagy egyéb körülményei miatt közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az egység vezetője/ intézményvetője segítséget nyújt ebben, illetőleg értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

#### **VI.1. Az ellátottjogi képviselő**

1. Az ellátottjogi képviselő az Idősek Klubjába felvételt igénylő, illetve az Idősek Klubjában ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Az ellátottjogi képviselő 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, az Idősek Klubja kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az Idősek Klubja és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.

6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, vagy a fenntartónál.
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, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az Idősek Klubja tagját, törvényes képviselőjét.
8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az Idősek Klubjában folytatott gazdálkodási munkára vonatkozóan az intézmény intézményvezetőjénél.
10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
14. Békés megyében az ellátottjogi képviselő: HÖHN ILDIKÓ  
Elérhetőségei: e-mail: hohn.ildiko@obdk.hu Telefon: 06-20/489-9581

## **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 ésszerű határokig a tolerancia.
2. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint a másik ember nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
3. A klubtagok az intézmény közös helyiségeit (pl. társalgók, folyosók, ebédlő, stb.) nyitvatartási időben szabadon használhatják.
4. Az Idősek Klubja Háziarendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akik az egység területén tartózkodnak.
5. Az Idősek Klubja Háziarendjének súlyos megsértéséről beszélünk abban az esetben, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését, magatartásával többszörösen, esetleg tartósan zavarja. Klubtársaival, illetve az intézmény alkalmazottaival szemben erkölcsstelen, durva, agresszív viselkedést tanúsít.

6. Az Idősek Klubjában csak a dohányozásra kijelölt helyen szabad dohányozni! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül tilos a dohányzás!
7. Az Idősek Klubja alkalmazottai, valamint a klub területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak!
8. Az Idősek Klubjában alkohol árusítása tilos. Az Idősek Klubjában a kulturált és alkalomszerű – névnapok, ünnepek alkalmával - alkoholfogyasztás nem tiltott.
9. A rendszeres, illetve túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló következménye az intézmény rendjének megsértése. Alkoholos állapot miatt megvalósuló rendbontás esetén az ellátottnak az intézmény területét azonnal el kell hagynia.
10. Ittas állapotban az ellátottak a klubot nem vehetik igénybe.
11. Az intézmény vezetője évente legalább két alkalommal ellátotti gyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A gyűlésen az Idősek Klubja ellátottjai szabadon kifejtethetik véleményüket és javaslatukat.
12. . Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

#### **VIII. Az ellátottak egymás közötti és egyéb kapcsolattartásának szabályai**

1. Ellátottaink egymás közötti kapcsolatainál alapelveként rögzítjük, hogy egymás maximális tiszteletben tartása mellett korlátozások nélkül, szabadon alakíthatnak ki és tarthatnak fenn kapcsolatokat társaikkal.
2. Amennyiben az Idősek Klubja ellátottja hozzátartozójának, vagy más személynek az intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van az intézményi telefon használatával, melyért számla ellenében térítést kell fizetnie.

#### **IX. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre**

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
  - Viselt ruházat és lábbeli. Egyéb ruházat nem, mivel a megfelelő tárolás nem oldható meg
  - Tisztálkodó szerek.
  - Személyes használatra szánt kisebb eszközök ( pl. evőeszköz, pohár, kisebb tároló edény).
  - Kisebb személyes használati tárgyak (karóra, villanyborotva, hajszárító, zsebrádió, videó, fényképezőgép).
  - Az Idősek Klubja díszítésére szánt: falikép, festmény, fényképek, kisebb dísz tárgyak).
  - Testközeli gyógyászati segédeszköz pl.: támbot, járókeret, kerekesszék és egyéb állandóan használt segédeszköz, az ellátást, gondozást segítő eszköz.
2. **Nem hozhatók be** az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak:
  - robbanóanyagok, robbanóanyagok, pirotechnikai eszközök,

- fegyverek,
  - valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök.
3. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy az Idősek Klubja ellátottja az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni az egység vezetőjének.
  4. Az Idősek Klubjában értékeket nem őrzünk meg! A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
  5. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

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

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- az ellátott halálával.
- megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony kezdetekor kötött megállapodást felek az alábbiak szerint mondhatják fel:

- az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor
- Az intézményvezető az alábbi esetekben kezdeményezheti a megállapodás felmondását:

- ha az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti
- az ellátott, a törvényes képviselő vagy aki vállalta a térítési díj megfizetését, a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és a térítési díj tartozás miatt jelzálogjog bejegyzés nem történt a kötelezett ingatlan vagyonára

Akkor nem tesz eleget a kötelezett a térítési díj fizetési kötelezettségének, ha:

2. 6 hónapon át folyamatos térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
  - Amennyiben a személyi térítési díj fizetésére kötelezett személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben változnak, hogy a térítési díj megfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.
  - Amennyiben a kötelezett nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
3. Az intézményvezető a kötelezettet írásban köteles tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy nem kérte a jövedelemvizsgálat lefolytatását, ha 3 hónapon át térítési díj tartozása áll fenn.
  - A felmondási idő 15 nap

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy felmondás jogszerűségét vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) napon belül

- Gyomaendrőd Csárdaszállás Hunya Települési Önkormányzati Társuláshoz, mint fenntartóhoz fordulhat.



- Amennyiben a fenntartói döntést vitatja, a döntés jogellenességének megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.

A jogorvoslati eljárás lezárásáig az intézmény az ellátást változatlan feltételekkel biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

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

1. Az Idősek Klubja alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.
2. Az alapfeladatokon túl szervezett programokon való részvétel, illetve szolgáltatások igénybe vétele az önköltséggel azonos összegű térítés megfizetése mellett vehető igénybe.

#### **XII. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottaira vonatkozó szabályok**

1. Az Idősek Klubjában az ellátásért az igénylők térítési díjat fizetnek, így az ellátásért egyéb juttatást nem kérünk.
2. Az intézmény működését segítő pénzbeli vagy tárgyi adományok elfogadására a Gondozási Központ intézmény vezetője, vagy az által megbízott személy jogosult. Ez kizárólag az ellátott, vagy hozzátartozója, illetőleg törvényes képviselője kezdeményezésére önkéntes alapon történhet.
3. Az intézmény, vagy alapítványa részére történő önkéntes adományokért nem illet meg senkit különleges bánásmód.
4. A klub alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
5. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klubtagokról szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek átadni nem szabad.
6. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
7. Az alkalmazottaknak ellátottainktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
8. Alkalmazottaink a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.

#### **Záró rendelkezések**

Ez a Házirend 2017. május 1. napján lép hatályba, egyidejűleg a korábban kiadott Házirend hatályát veszti.

Mraucsik Lajosné  
intézményvezető