

Debrecen Megyei Jogú Város
Városi Szociális Szolgálat



HÁZIREND

Fényesudvari Gondozó Szolgálat
Csapó Utcai Idősek Klubja
4029 Debrecen, Csapó u. 94. sz.

Tartalomjegyzék

I. Házi rend célja és hatálya	3
II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása	3
III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai.....	6
IV. Az intézmény ellátási kötelezettsége	7
V. Az intézmény nyitvatartási ideje, ügyfélfogadás	7
VI. Térítési díj	8
VII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások	10
VIII. Rendkívüli események	13
IX. Záró rendelkezés	14

Debrecen Megyei Jogú Város Városi Szociális Szolgálat
Fényesudvari Gondozó Szolgálat Csapó Utcai Idősek Klubja
Debrecen, Csapó u. 94. sz.

HÁZIREND

Készült a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.) szerint, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján.

I. Házi rend célja és hatálya

E házi rend célja: Szabályozni az intézményi jogviszony keletkezését és megszűnését, az intézmény nyitvatartási idejét, a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók fontosabb kötelezettségeit, az intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés rendjét, az étkezések rendjét, az intézmény által szervezett foglalkozásokból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírásokat, az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját, illetve személyi térítési díj megállapítását.

A házi rend az idős személyek nappali intézménye zavartalan működését szolgálja, betartása mind a klubtagok, mind az itt dolgozók, mind az ellátottak érdeke és kötelessége. A házi rend az intézmény területén tartózkodó minden személyre vonatkozik.

A házi rend hatálya kiterjed:

- az intézmény minden ellátottjára,
- az intézmény minden dolgozójára,
- az ellátottak hozzátartozóira,
- mindazokra, akik az intézményt felkeresik, az itt tartózkodásuk időtartamára kötelesek a Házi rendben meghatározott magatartási szabályokat betartani.

A nappali ellátás engedélyezett férőhelyének száma: 20 fő

II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása

1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének módját az Szt., az igénybevétel eljárási rendjét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 21.) SzCsM rendelet szabályozza.

A nappali ellátásba felvehető az a debreceni lakóhellyel rendelkező (elsősorban a Fényesudvari Gondozó Szolgálat ellátási területén lakó) szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes időskorú, és az a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapota miatt támogatásra szorul.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatások iránti igény mind szóban, mind írásban kérelmezhető. Megkönnyítve az ellátást igénylő számára a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges kötelező adatszolgáltatást, az intézmény összeállított egy kérelem nyomtatványt, melyet az igénylőnek kitöltésre javasol. Az ellátás iránti igényt a nappali ellátás vezetőjénél kell jelezni, aki a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján az intézményi nyilvántartásba felvezeti. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése. Az ellátást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban hozzájárul az adatainak kezeléséhez.

Nappali ellátására vonatkozó kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást” vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

A nappali ellátás kivételével a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás igénylése során a szociális ellátások igényléshez a nappali ellátás kivételével szükséges jövedelemnyilatkozatok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő más ellátást igényel az intézménynél, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Amennyiben az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, akkor szükségtelen a jövedelmet igazoló dokumentumok benyújtása.

A jövedelem nyilatkozatban szereplő adatok valóságtartalmáért az igénylő felel.

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli az ellátás ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben is a kérelmezőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

Az előkészített és felszerelt felvételi dokumentációt a nappali ellátás vezető továbbítja a Városi Szociális Szolgálat (a továbbiakban: VSzSz) nappali ellátási és étkeztetési koordinátorához, aki azt továbbítja az intézmény vezetőjének.

Az intézmény által biztosított szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.

Az ellátás igénybevételeének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (határozott, vagy határozatlan időtartam megjelölését), az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait, valamint az igénybevevőt érintő egyéb elvárásokat, tudnivalókat és kötelezettségeket, az ellátás megszűnésének módját.

Ha az ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője az intézmény vezetőjének az intézményi jogviszonnyal kapcsolatos döntését vitatja, az arról szóló dokumentum kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, melyet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottságához (a továbbiakban: Egészségügyi és Szociális Bizottság) kell címezni és a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályához kell benyújtani. Ilyen esetben az Egészségügyi és Szociális Bizottság határozattal dönt, ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható.

Az ellátási forma vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a már intézményi nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult munkatárs, a jogszabályi előírásoknak megfelelő adatokat, legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanapon rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban (központi elektronikus nyilvántartórendszer), és naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

A VSzSz-hez beérkezett és ki nem elégíthető jogos igényekről (várakozókról) ellátási formánként nyilvántartást kell vezetni az igények beérkezésének időpontja szerinti sorrendben. A várakozók ellátása kapacitás felszabadulás esetén a nyilvántartás sorrendjében történik. A várakozók listáját évente legalább egyszer felül kell vizsgálni.

2. Az ellátás (jogviszony) megszűnik:

1. A határozott idő leteltével.
2. Jogosult halála esetén.
3. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
4. A megállapodás felmondásával

Az intézményi jogviszony felmondását a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a felmondási idő 15 nap.

3. Az ellátás (jogviszony) felmondható:

1. Közös megegyezéssel.
2. Ha a jogosult esetében más ellátási forma igénybevétele indokolt.
3. A házirend rendszeres és súlyos megszegése esetén (veszélyeztető magatartás és együttműködés hiánya mind a család, mind a jogosult részéről).
4. Ha a szolgáltatást nyújtó személyiségi jogait sérti.
5. Olyan mértékű állapotromlás esetén, amikor a gondozás már nappali ellátás keretein belül nem biztosítható.
6. Olyan tünetek tartós megjelenése esetén, melynek során az ellátott magatartásával folyamatosan zavarja a közösségi életet, ill. mások és saját maga testi épségére veszélyt jelent.
7. Ha a jogosult vagy törvényes képviselője az intézmény jó hírnevének árt.
8. Ha a jogosult ellátása nem indokolt.
9. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

A házirend súlyos megsértésének minősül különösen: veszélyt okozó tárgyak, eszközök (olló, kés, szűrőszerszám) tiltás ellenére történő bevitele, használata, veszélyeztető magatartás (klubtagokra és a dolgozókra irányuló agresszió, lopás, verekedés), többszöri italos állapotban történő megjelenés.

A VSzSz intézményvezetője az ellátás felmondásáról, és a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondással a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, melyet írásban az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz címzett, de a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályához kell benyújtani. Ilyen esetben az Egészségügyi és Szociális Bizottság határozattal dönt, ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható.

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

III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai

- Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát. A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.
- Az intézmény területén dohányozni kizárólag a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak alapján kijelölt helyen lehetséges.
- Az Idősek Klubja területén a szeszesital fogyasztása nem megengedett. Amennyiben az ellátott vagy a hozzátartozó ittas állapotban jelenik meg, és viselkedésével a közösségi élet nyugalma, illetve az ellátás folyamatos

biztosítását zavarja, úgy az intézmény munkatársa javaslatot tesz az intézmény területén kívül történő tartózkodásra.

- A tiszta, rendezett ruhában való megjelenés, az alapvető higiénés szabályok és a társalgási illemszabályok betartása mind a munkatársak, mind az ellátottak és hozzátartozóik számára előírás.
- Az idősek klubjában folyó munka zavartalansága miatt az intézmény területén lévők magatartásukkal, viselkedésükkel az ott lévőket nem zavarhatják.
- Az ellátott a magánál tartott pénzt, értéktárgyait saját felelősségére viheti a klub helyiségeibe, ezért az intézmény felelősséget nem vállal.
- Az épület tisztaságának, a felszerelési tárgyak épségének megőrzése mindannyiunk közös feladata. A szándékos rongálásért okozója kártérítési felelősséggel tartozik.
- Ha az ellátott az együttélés szabályait, a házirendet megsérti, a nappali ellátás vezető szóbeli figyelmeztetése után kizárható.
- Veszélyt okozó tárgyakat, eszközöket, vegyszereket, gyógyszereket az ellátott nem vihet be a klub területére a nappali ellátást vezető hozzájárulása nélkül. Az ellátottakra veszélyt jelentő gyógyszereket, vegyszereket, tárgyakat, eszközöket az ellátottak számára hozzá nem férhető, zárt helyen kell elhelyezni.
- A dolgozó az ellátottól, hozzátartozótól készpénzt, ajándékot nem kérhet, és nem fogadhat el.

IV. Az intézmény ellátási kötelezettsége

Az intézmény ellátási kötelezettsége a Fényesudvari Gondozó Szolgálat ellátási területe. Szabad férőhely esetén Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

V. Az intézmény nyitvatartási ideje, ügyfélfogadás

Ügyintézésre minden ellátási formában hétfőtől péntekig ügyfélfogadási időben van lehetőség, a szolgáltatást biztosító telephelyen.

Fényesudvari Gondozó Szolgálat Csapó Utcai Idősek Klubja nyitvatartási ideje:

hétfőtől-csütörtökig: 7³⁰ - 16⁰⁰ óráig,

pénteken: 9⁰⁰ - 15⁰⁰ óráig,

szombaton: 8⁰⁰ - 14⁰⁰ óráig,

Ügyfélfogadási ideje: hétfőtől-péntekig: 9⁰⁰ - 12⁰⁰ óráig.

Ügyfélfogadás a Központi Irányításon Debrecen, Pallagi út 9. szám alatt:

hétfő: 13³⁰ - 15³⁰ óráig,

szerda: 10⁰⁰ - 12⁰⁰ óráig.

VI. Térítési díj

A Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2013. (III. 28.) önkormányzati rendeletében foglaltaknak megfelelően az Szt. 115.§ (1) bekezdése alapján megállapított intézményi térítési díj idős személyek – étkezés nélküli – nappali ellátása esetén: 0.- Ft/nap

A térítési díj mértékének meghatározására vonatkozó szabályokat az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet rögzíti.

A térítési díj megfizetésére az igénybevevő vagy törvényes képviselője, tartásra kötelezett hozzátartozója, a jogosult személy tartását szerződésben vállaló személy, illetve a bíróság által tartásra kötelezett személy köteles megfizetni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az intézményi térítési díjat a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: helyi rendelet) határozza meg a hatályos jogszabályoknak megfelelően.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az intézményi térítési díjról, a jövedelem függvényében alkalmazandó mérséklésről a kérelmező vagy törvényes képviselője a kérelem előterjesztésekor tájékoztatást kap. Az intézmény vezetője a szolgáltatás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmét. Az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj egy ellátási napra eső összegét az intézményvezető állapítja meg, amely a szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodásban kerül rögzítésre.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését megállapodás alapján egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon

belül az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz fordulhat, amely határozattal dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozataig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj meghatározása az igénybe vett szolgáltatás intézményi térítési díja alapján, a terhelhetőség figyelembe vételével, a helyi rendeletben szabályozottak szerint történik a jövedelmi viszonyok jogszabályi felhatalmazása alapján történő vizsgálatával.

Azon térítési díj fizetésére kötelezett esetén, aki igazolt rendszeres havi kiadásai kifizetése után megmaradó jövedelméből a helyi rendelet alapján megállapított személyi térítési díjat nem képes megfizetni, mert annak megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné, az Egészségügyi és Szociális Bizottság a személyi térítési díj csökkentéséről vagy elengedéséről dönthet.

A személyi térítési díj csökkentése vagy elengedése iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki azt javaslatával kiegészítve továbbítja az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz, amely határozattal dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozataig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, azt úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díjat előre, tárgyhó 10. napjáig, számla ellenében a szolgáltatást biztosító telephelyen köteles befizetni.

Ha az ellátott a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személy figyelmét írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása érdekében.

Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó megállapodást írásban felmondhatja, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, azaz hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Három hónapon át tartó térítésidő-tartozás fennállása esetén, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezetőnek írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

Az idős személyek nappali ellátásának keretén belül az alábbi szolgáltatási elemeket nyújtjuk:

- Tanácsadás: keretében az ellátott problémáinak megbeszélése történik a lehetőségek feltárása, illetve az ellátottak igényeinek megfelelő információkhoz juthatnak. Ezúton van lehetősége a családi, életvezetési, egészségügyi, szociális, kommunikációs egyéb problémái megbeszélésére. A nappali ellátás munkatársai segítséget nyújtanak az ellátottaknak szociális, egészségügyi, mentális problémájuk megoldásában. Tájékoztatjuk az ellátottat az őt érintő pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról és információt nyújtunk a szociális ellátórendszer lehetőségeiről.
- Esetkezelés: az ellátott problémájának megoldására irányuló segítő tevékenység, mely együttműködésen alapul, mozgósítja az igénybe vevő saját támogató környezetének erőforrásait. Hivatalos ügyek intézésében való közreműködés, információnyújtás a pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról és igénybe vétel módjáról. A segítő kapcsolatba bevonásra kerülnek a hozzátartozók és a szakemberek.
- Gondozás: tevékenység részét képezi az otthonról behozott gyógyszerek bevételének figyelemmel kísérése, a személyi higiénében, étkezésben történő segítségnyújtás, mentális gondozás. A nyitvatartási napokon igény szerint az ellátottak részére vitális paraméterek figyelését (vérnyomásmérést, testsúlymérést) végeznek a gondozók. Heti rendszerességgel vehetnek részt torna foglalkozáson ellátottaink a gondozók segítségével. Mentális gondozás keretében segítséget nyújtunk a veszteségek feldolgozásában, izoláció megelőzése, feloldása, társas kapcsolatok segítése.
- Felügyelet: minden ellátott részére a házirendben meghatározott nyitva tartási időn belül, illetve az intézmény által szervezett rendezvényeken. Gondozó jelenlétével szóbeli támogatásával felügyeli az ellátott önálló tevékenységét, fizikai és lelki biztonságérzetét.
- Háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás: az ellátott segítése mindennapi életvitelében. A személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló eszközöket

biztosítunk, amennyiben ezt saját háztartásában nem tudja megoldani. Igény szerint lehetőség van a személyes ruházat tisztítására, vasalására, javítására az intézményben. A háztartását érintő ügyintézői feladatokban való segítségnyújtás.

- Készségfejlesztés: az egyéni készségek szinten tartása a szociális készségek megtartása mellett a társas kapcsolatokban szükséges kommunikáció megfelelő minőségének segítése történik. A szociális készségek szinten tartását segítik a különböző társas játékok a kézműves foglalkozások, műveltségi vetélkedők, csoportos beszélgetések. A fizikai készségek megtartása fejlesztése érdekében a nagymozgásoktól a finom motorika felé haladva különböző tevékenységek zajlanak. A foglalkozások kialakításában fontos szerepet kap az egyénre szabottság elve. Célja a meglévő fizika, mentális, kognitív képességek lehetőség szerinti szinten tartása, az állapotromlás késleltetése.
- Közösségi fejlesztés: a klubok intézményekkel, óvodákkal, iskolákkal, művelődési házakkal, egyéb szervezetekkel szoros kapcsolatot ápolnak. Rendszeresen szerveződnek programok, amelyekben különböző generációk együttesen vesznek részt. Partner intézményi rendezvényeken való részvétel (pl.: Juniális, Tűztánc Fesztivál), illetve az intézmény által megvalósított programokon vesznek részt ellátottaink (pl.: „Még mindig aktívan”, Mozgás a szabadban, Süti-sütő verseny, Kerti parti, Egy perc és nyersz).

A nappali ellátás alapszolgáltatásai körében biztosítja az ellátottak részére a sajtótermékeket. Napi szinten a Hajdú-Bihari Naplóból informálódhatnak az ellátottak a körülöttük zajló eseményekről, havonta a Praktika újságból pedig a kreatív foglalkozásokhoz meríthetnek ötleteket. Továbbá lehetőséget nyújtunk televízió nézésre, rádióhallgatásra, internetezésre. A hasznos elfoglaltságot nyújtó időtöltéshez rendelkezésre bocsátja a szükséges eszközöket. A klubtagok részt vehetnek az idősök klubja belső életével kapcsolatos tevékenységekben (pl.: sajtótermékek rendezése, klub környezetének rendezése, programszervezés, stb.). Hitéletüket szabadon gyakorolhatják, havonta 2 alkalommal ökumenikus istentiszteleten, neves egyházi ünnepek előtt református szertartás szerint Úrvacsora osztáson vehetnek részt a klubtagok. Igény szerint az idősök klubja lehetőséget biztosít istentiszteletek, misék megtartására. Az idősök klubja támogatja és segíti az ellátottak önszerveződő tevékenységét, pl.: társ klubokkal közös sütéssel – főzéssel összekötött rendezvényeken való részvételt. Az alapszolgáltatás körében biztosított kulturális programokon, például évente megrendezésre kerül a keresztretjtvény fejtő bajnokság, havonta irodalmi délutánt tartunk meghívott író, költő, zenész vendégekkel. A szórakoztató rendezvényeken minden ellátott térítésmentesen részt vehet. Az egyéb szervezett programokért, szolgáltatásokért /kirándulás, mozi, színház, stb./ részvételi díjat kell fizetni. Ilyen például a játékos sportnap, melyet minden évben megrendez a Városi Szociális Szolgálat.

A Debreceni Csokonai Színházzal jó kapcsolatot alakítottunk ki, ellátottainknak kedvezményes jegy és bérletvásárlási lehetőséget biztosít.

A rendezvényekre, programokra minden ellátott meghívhatja hozzátartozóját, ismerősét. A nappali ellátást vezetővel a meghívottak számát előzetesen egyeztetni szükséges.

Étkezés

Az étkeztetés helyben fogyasztással azon személyek számára biztosított, akik a Városi Szociális Szolgálat által nyújtott idősek nappali ellátása szolgáltatást igénybe veszik.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvosi javaslat alapján diétás étkeztetés igényelhető.

Az étkezőknek joguk van étkezési igényük megváltoztatására. Az étkeztetés igénybevételének gyakoriságára vonatkozó változtatási igényüket, tárgyhót megelőző hónap 20-áig írásban jelezhetik.

Ha az étkeztetést a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a nappali ellátás vezetőnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. A távolmaradás bejelentését követő 3. naptól nem kell a térítési díjat megfizetni. A távolmaradás bejelentésének elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége fennáll.

Ha a jogosult a nappali ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt jelezni szíveskedjen a nappali ellátás vezetőjének.

Az étkező köteles bejelenteni a helyi rendelet 7. § (2) bekezdése alapján, ha az Önkormányzat által biztosított más ellátás keretében étkeztetést vesz igénybe, vagy ha legalább 4 órás munkaviszonnyal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal rendelkezik, kivéve, ha az Önkormányzat által szervezett közfoglalkoztatásban 3 hónapot meg nem haladó időtartamban vesz részt.

Az ellátás igénybevételére csak a kérelmező jogosult, - keletkezett jogát másra nem ruházhatja át - azaz helyette más az étkeztetést nem veheti igénybe.

A Városi Szociális Szolgálat a kiszolgált ételt vásárolt élelmezés formájában biztosítja. A főzőkonyha által elkészített ételnek a vendéglátó-ipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011.(VI. 30.) VM rendeletben foglaltaknak meg kell felelni.

Az étel kiadagolásának rendje

Az étkeztetés helyben fogyasztással történő kiadagolása 12⁰⁰ órától 12³⁰ óráig történik. Ettől eltérni csak a szakhatósági előírások betartása mellett, a nappali ellátás vezető engedélyével lehet.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja

A Városi Szociális Szolgálat által szervezett, a kötelező szolgáltatásokon kívüli programokért, szolgáltatásokért (fodrász, manikűr, színház, mozi, kirándulás stb.) külön, az önköltséget meg nem haladó díjat kell fizetni.

VIII. Rendkívüli események

A VSzSz egységeiben rendkívüli eseménynek kell tekinteni minden olyan történést, ami az ellátottak, a dolgozók és a vagyon biztonságát érintik, veszélyeztetik.

A Nappali Intézmény szociális/terápiás munkatársa és a szolgálatban lévő munkatárs kötelesek haladéktalanul megtenni a rendkívüli esemény elhárítása érdekében minden intézkedést. Az Nappali Intézményben történt rendkívüli esemény esetén értesíteni kell a nappali ellátási és étkeztetési koordinátort aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

Az intézkedési kötelezettség kiterjed az alább felsoroltak értesítésére és mindazon tevékenységekre, amelyek a rendkívüli esemény elhárítása érdekében hasznosak és célszerűek.

A nappali ellátási és étkeztetési koordinátor intézkedéséig a nappali ellátást vezető, illetve a szolgálatban lévő munkatárs köteles önállóan megtenni a halaszthatatlan intézkedéseket, a nappali ellátási és étkeztetési koordinátor értesítését követően az intézkedéseket az ő utasítása szerint köteles végezni.

Szükség esetén a mozgósítható dolgozókat be kell rendelni a rendkívüli helyzet mielőbbi elhárítása érdekében.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

Rosszullét, haláleset

Rosszullét esetén értesíteni kell a mentőt, a telephelyért felelős személyt, a nappali ellátási és étkeztetési koordinátort, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét, az ellátott hozzátartozóját. Haláleset bekövetkeztekor a fentiekén túl a fenntartó is értesítendő.

Baleset, személyi sérülés

Baleset, személyi sérülés esetén értesíteni kell a mentőt, a telephelyért felelős személyt, a nappali ellátási és étkeztetési koordinátort, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét, az ellátott hozzátartozóját.

Tűzeset

Tűzeset esetén értesíteni kell a tűzoltókat, a telephelyért felelős személyt, a nappali ellátási és étkeztetési koordinátort, alapszolgáltatás vezetőt, intézmény vezetőjét, a fenntartót és az intézményműködtetőt. Személyi sérülés esetén a mentőt, az orvost, az ellátott hozzátartozóját.

Teendő tűz esetén:

- emberélet mentése,
- a ház riasztása,
- tűz lokalizálása,
- tűzoltók értesítése, eloltott tűz esetén is.

Lopás, betörés, bombariadó, egyéb bűncselekmény.

Lopás, betörés, bombariadó, egyéb bűncselekmény esetén értesíteni kell: a rendőrséget, a telephelyért felelős személyt, nappali ellátási és étkeztetési koordinátort, az alapszolgáltatás vezetőt, az intézmény vezetőjét, a fenntartót és az intézményműködtetőt.

IX. Záró rendelkezés

Ezen Házirend hatályba lépésének napja 2019. október Ezzel egyidejűleg az Egészségügyi és Szociális Bizottság 32/2019. (III. 27.) Eü. és Szoc. Biz. határozatával jóváhagyott 954-6/2019 számon iktatott Házirend hatályát veszti és visszavonásra kerül.

Debrecen, 2019. szeptember 26.

Nagy Lajosné
intézményvezető