

Debrecen Megyei Jogú Város  
Városi Szociális Szolgálat



# HÁZIREND

**Nagysándor Telepi Gondozó Szolgálat**  
**Pósa Utcai Idősek és Demens Idősek Klubja**  
4031 Debrecen, Pósa u. 41. sz.

## Tartalomjegyzék

I. Háziarend célja és hatálya .....	3
II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása .....	3
III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai .....	7
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 .....	16
IX. Záró rendelkezés .....	17

Debrecen Megyei Jogú Város Városi Szociális Szolgálat  
**Nagysándor Telepi Gondozó Szolgálat**  
**Pósa Utcai Idősek és Demens Idősek Klubja**  
Debrecen, Pósa u. 41. 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 idősek és demens 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 férőhelyeinek száma: 30 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 Nagysándor Telepi Gondozó Szolgálat ellátási területén lakó) szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes időszerű, és az a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapota miatt támogatásra szorul.

A demens személyek nappali ellátása vonatkozásában felvehető a Debreceni lakóhellyel rendelkező szociálisan és mentálisan támogatásra szoruló, önmaga ellátására részben képes időskorú, és az a 18. életévét betöltött személy, aki egészségi állapota miatt támogatásra szorul.

Továbbá a demencia kórképet pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított szakvélemény igazolja.

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 erre a célra összeállított egy nyomtatványt, melyet írásbeli kérelem esetén az igénylőnek kitöltésre javasol. Az ellátás iránti igényt a nappali ellátást vezetőnél 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.

Az idős személyek nappali ellátása kivételével a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás igénylése során a szociális ellátások igényléshez az idős személyek nappali ellátása 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.

Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani a pszichiáter, neurológus vagy geriáter szakorvos által kiállított, nappali ellátás esetén a demencia kórképet igazoló szakvéleményt.

A kérelemhez csatolni kell az ellátott/hozzátartozó nyilatkozatát az érkezés-távozás módjáról és időpontjáról.

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 igénybevételének 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. Pszichiátriai tünetek olyan mértékű, tartós megjelenése 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 térítésidő-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 hozzátartozók 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 nappali ellátás férőhelyeinek vonatkozásában a Nagysándor Telepi Gondozó Szolgálat ellátási területe. Szabad férőhely esetén Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

Az intézmény ellátási kötelezettsége a demens személyek nappali ellátása férőhelyeinek vonatkozásában 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.

A Nagysándor Telepi Gondozó Szolgálat Pósa Utcai Idősek és Demens Idősek Klubja nyitvatartási ideje:

	hétfőtől-péntekig	7 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> óráig,
ügyfélfogadási ideje:	hétfőn	13 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> óráig,
	kedden, csütörtökön és pénteken	8 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup> óráig.

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

hétfő:	13 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup> óráig,
szerda:	10 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup> 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 igénybe vevő 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.

Ha az étel lakásra kiszállítását közös háztartásban élő személyek veszik igénybe, a kiszállításért fizetendő személyi térítési díj megállapítása csak egy személy részére történik.

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 határozatáig 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 határozatáig 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**

Nappali ellátás 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 és hozzátartozóiknak az ellátottat érintő szociális, egészségügyi, mentális problémák megoldásában. Tájékoztatjuk az ellátottat és hozzátartozóját a 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.

- Étkeztetés: keretében a demens ellátottak számára, igény szerint napi egyszeri étkezést biztosít. A szolgáltatást igénylő ellátottak részére segítségnyújtás az étkezésben pl.: az étel darabolása, pépesítése.
- Gondozás: tevékenység részét képezi az otthonról behozott gyógyszerek bevételének figyelemmel kísérése, folyadék pótlás segítése, ellenőrzése, 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 és lelki biztonságérzetét. Fizikai biztonságot a munkatársakon kívül technikai eszközökkel is kontrolláljuk (pl.: csengő).
- Háztartási vagy háztartás pótló segítségnyújtás: az ellátott segítése mindennapi életvitelében. A személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló eszközöket biztosítunk, amennyiben ezt saját háztartásában nem tudja megoldani. Szükség szerint a gondozók segítségével lehetőség van a személyes ruházat tisztítására, vasalására az intézményben.
- 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.: Balladák délutánja, Nóták délutánja, Mozgás a szabadban, Kerti parti, Alzheimer Világnap).

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. Hetente 2 alkalommal

tornafoglalkozásba kapcsolódhatnak be az ellátottak. A nappali intézmény ellátottjai részt vehetnek az intézmény belső életével kapcsolatos tevékenységekben (pl.: sajtótermékek rendezése, az intézmény környezetének rendezése, programszervezés, stb.).

Hitéletüket szabadon gyakorolhatják, heti rendszerességgel kerül sor a bibliaóra megtartására, igény szerint lehetőséget biztosít istentiszteletek, misék megtartására. Az intézmény támogatja és segíti az ellátottak önszerveződő tevékenységét.

Családi házas övezetben helyezkedik el, saját udvarral rendelkezik, igény szerint lehetőséget biztosítva sütéssel – főzéssel összekötött kerti partik megszervezésére, melyre a füvesített udvaron van lehetőség.

Az alapszolgáltatás körében biztosított kulturális programokon, szórakoztató rendezvényeken minden ellátott térítésmentesen részt vehet. Például pénteki napokon régi magyar filmek vetítésére kerül sor. Havonta tartunk hagyományörző rendezvényt, melyen általában az adott hónap régmúlt eseményeit, hagyományait elevenítjük föl, felolvasással, megemlékezésekkel, énekléssel. Az adventi alkalmakat, karácsonyi ünnepséget megtartjuk és minden év januárjában pótszilvesztert tartunk.

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.

Havi rendszerességgel kirándulást szervezünk, /pl.: Parlament, dunai - hajókázás, Nagyerdőre séta, állatkerti séta, gyalogtúrát Debrecen környékén, Tájházi kirándulást/, mivel az idősök klubjában az átlagéletkor 65 év feletti, sokan veszik igénybe az ingyenes utazást.

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

A rendezvényekre, programokra minden ellátott meghívhatja hozzátartozóját, ismerőseit. A nappali ellátás vezetőjével a meghívottak számát előzetesen egyeztetni szükséges.

## **Demens személyek állapotfelmérése, fejlesztése, szinten tartása**

### Az ellátottak állapot-felmérési módszerének bemutatása

A klubban az ellátottak mentális állapotának mérésére az MMSE (Mini Mental State Examination) Tesztet alkalmazzuk. A mérést 6 havonta ismételjük, illetve tapasztalható lényeges állapotromlás esetén soron kívül is. Ezzel követjük nyomon az ellátottak mentális állapotának változását.

Azoknál az ellátottaknál, akiknél a kommunikációs képesség olyan szinten sérült, hogy már nem tudják magukat kifejezni (pl.: afázia), vagy akiknek a mentális képessége már nincs azon a szinten, hogy a feladatokat megértsék (náluk az MMSE, mivel az a kognitív képességeket méri, rendszeresen 0 pontos) a szociális készségszint felméréssel történik az állapot felmérés.

### Az ellátottak fejlesztésének, szinten tartásának módszerei.

Szakorvos javaslata és az állapot-felmérés után, az egyéni gondozási terv alapján a speciális foglalkozásokat a nappali intézmény munkatársai megszervezik. A szolgáltatást igénybe vevők számára az egyéni szellemi képességük megőrzése céljából, a foglalkoztatási tervben foglaltak szerint napi foglalkozást szervezünk, tartunk.

Az alkalmazott gyakorlatok főbb csoportjai:

1. Önállóságot fenntartó, önellátási gyakorlatok
2. Az agy mentális működésének gyakorlása
3. Koordinációs gyakorlatok
4. Élménygyakorlatok
5. Pszicho szociális gyakorlatok
6. Kognitív célú tevékenység
7. Játékterápiás jellegű tevékenységek
8. Kreatív terápiás jellegű tevékenységek
9. Mozgásterápiás jellegű tevékenységek
10. Zeneterápiás jellegű tevékenységek
11. Mentálhigiénés tevékenység

A fent említett tevékenységeket napi 5 foglalkozás keretében valósítjuk meg. A foglalkozások rendszerességét, egymásra épülését, folyamatosságát heti terv készítésével biztosítjuk, egyéni, kiscsoportos, és frontális formában. A délelőtti folyamán elsősorban kognitív terápiás jellegű foglalkozásokat tervezünk, délután a játék és kreatív terápiát helyezzük előtérbe.

A foglalkozások tervezett időtartama 45 perc, de az ellátottak aktuális állapotának, aktivitásának figyelembevételével csökkenthető.

Az egyéni és csoportos foglalkozások egyaránt megtalálhatóak. A foglalkozásokon való részvétel önkéntes, de befolyásolja az ellátott aktuális pszichés, egészségi állapota.

Mindezeket az ellátottak mindenkori egészségi és mentális állapotának megfelelően végezzük.

Nagyon fontos, hogy a demens személyeknél ne csak a mentális képességek, hanem a szociális állapotuknak a változását is figyelemmel kísérjük.

### **Étkezés**

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

A demens személyek nappali ellátása az ellátottak számára igény szerint napi egyszeri étkezést (ebédet) biztosít.

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 étkezést a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az asszisztensnek legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelentenie.

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.

Az étkeztetés alapszolgáltatás keretében az intézmény lehetőséget biztosít az étkeztetés szolgáltatásban részesülőknek az ebéd elvitelére, lakásra történő kiszállítására.

Az étkeztetést elvitellel különösen nagykorú fogyatékos, az egészségi állapotából adódóan házi segítségnyújtásban részesülő, megváltozott munkaképességű személyek részére biztosítja az intézmény.

Az étkeztetést lakásra szállítással annak a személynek lehet biztosítani, aki egyedül él és 80. élet évét betöltötte, 85. életévét betöltötte, mozgáskorlátozott, egészségi állapotából adódóan rászorult, házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesül.

Az étel lakásra szállítása esetén az étkezést igénybevevő személy köteles az életkort a személyazonosításra alkalmas okmánnyal, az egyedül élés tényét a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokkal, a mozgáskorlátozottság fennállását a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 102/2011. (VI. 29.) Korm. rendelet szerinti, a mozgásszervi fogyatékossgot vagy súlyos mozgáskorlátozottságot megállapító dokumentum vagy a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú mellékletének I. része szerinti „Egészségi állapotra vonatkozó igazolás” benyújtásával, egészségi állapotából adódó körülmény fennállását háziorvosi, szakorvosi igazolással vagy zárójelentéssel, házi segítségnyújtásban személyi gondozásban részesülés tényét a szolgáltatóval kötött megállapodással igazolni.

Az étel lakásra szállítása esetén az igénybevételt megalapozó mozgáskorlátozottság, egészségi állapotból adódó rászorultság, házi segítségnyújtás keretében személyi gondozásban részesülés fennállását az intézmény szüksége szerint, de legalább évente a személyi térítési díj felülvizsgálata alkalmával felülvizsgálja.

A VSzSz 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 elvitellel történő kiadagolása

11<sup>00</sup> órától 12<sup>00</sup> óráig történik.

Az étkeztetés helyben fogyasztással történő kiadagolása és az ebéd felszolgálása

11<sup>30</sup> órától 12<sup>00</sup> 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 VSzSz által szervezett, a kötelező szolgáltatásokon kívüli programokért, szolgáltatásokért (fodrász, manikűr, színház, mozi, kirándulás stb.) külön, az önköltséget meg nem haladó díjat kell fizetni.

### **A szolgáltató és az igénybevevő/törvényes képviselő közötti kapcsolattartás módja**

Az intézmény munkatársai személyesen, telefonon vagy e-mailben tartanak kapcsolatot az ellátottakkal/törvényes képviselőkkel. Egyéni megkeresés útján az ellátottak vagy törvényes képviselőik ügyfélfogadási időben problémáikat, javaslataikat jelezhetik az intézmény vezetője felé is. Az ellátottakkal közvetlenül foglalkozó munkatársak a rendezvényekről, tudnivalókról az ellátottakat a telephelyen, a törvényes képviselőket pedig telefonon vagy írásban tájékoztatják. Az ellátottakat érintő programokat, tudnivalókat a faliújságon teszi közzé az intézmény. Minden hónapban egy alkalommal klubtaggyűlés kerül megrendezésre.

Évente egy-egy alkalommal a hozzátartozókkal közös kirándulás, kulturális program kerül megszervezésre.

### **Az idős demens ellátottak hozzátartozóinak részére önsegítő csoportot működtetünk.**

Az önsegítő és tanácsadó csoportnak a legfőbb előnye, hogy lehetőséget nyújt a hozzátartozók számára, hogy problémáikat olyanokkal beszélhessék meg, akik hasonló helyzetben vannak, mint ők. Lehetőség van a lelki megterhelések- beleértve a bűntudatot, ingerlékenységet és a csalódást- nyitott légkörben való feltárására és feldolgozására. Célunk a hozzátartozók pszichés terheinek enyhítése, pszichoszomatikus betegségek megelőzése. Az önsegítő csoport 3 fontos terület mentén működik:

- pszichoterápia (önkéntes pszichológus és pszichiáter bevonásával),
- edukáció (gondozással kapcsolatos ismeretek közvetítése, szakemberek, szakorvosok tanácsaival),
- szupportív elemek (pszichés, spirituális, szociális támogatás).

### **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. A 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, az adott szakfeladat koordinátorát, 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, az adott szakfeladat koordinátorát, 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, az adott szakfeladat koordinátorát, 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, adott szakfeladat koordinátorát, 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 954-2/2019 számon iktatott Házirend hatályát veszti és visszavonásra kerül.

Debrecen, 2019. szeptember 26.

---

Nagy Lajosné  
intézményvezető