

Szociális Alapellátási Szolgáltatási Egység
Magyarcsanád

Házirend

2013.

A házirend elkészítéséről és tartalmáról, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet III. fejezet 80. §. és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezik.

Szociális Alapszolgáltatási Hely

Székhelye: 6932 Magyarcsanád, Fő utca 41.

Nyitvatartási idő: hétfő – péntek 7.00 – 15.00 óra

A házirend célja, feladata

A Szociális Alapszolgáltatási Hely életének belső szabályozása, mely által biztosított a házi segítségnyújtást és étkeztetést igénybevevők nyugalma és az intézmény zavartalan működése.

A házirend ismerete, betartása biztosítja az ellátottak egymás és a dolgozók közötti kölcsönös jó viszonyt, megbecsülést, szeretetteljes légkört, s nem utolsósorban az önkormányzati tulajdon védelmét. Tartalmazza az ellátottak kötelezettségeit. A bizonyos tilalmi rendszabályok semmiképpen sem korlátozzák az egyén személyes szabadságát, hanem elősegítik az intézmény rendjét.

A házirend hatálya

A házirendben foglaltakat a Csanádpalota Térségi Alapszolgáltatási Központ és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője által kinevezett munkavállalók és a szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek betartani.

A szolgáltatások biztosításának módja

A személyes gondoskodás biztosítása során a szolgáltatást oly módon kívánjuk nyújtani, hogy a szolgáltatást igénybe vevő alapvető alkotmányos jogai maradéktalanul és teljes körűen érvényesüljenek, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz; testi épséghez; a testi, lelki egészséghez való jogokra.

Szolgáltatások köre

- **Házi segítségnyújtás** keretében kell biztosítani az ellátást igénybe vevő személy részére, saját otthonában az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást, amely az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését, illetve az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezet higiéniás körülményeinek megtartásában való közreműködést jelent. A gondozónő segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális és szociális szükséglete saját környezetében életkorának, élethelyzetének és egészségi

állapotának megfelelően a meglévő képességek fenntartásával, fejlesztésével biztosított legyen. A házi gondozás módja, formája, gyakorisága az idősök egyéni igénye, szükségletének megfelelően kerül meghatározása.

- **étkeztetés** szolgáltatás nyújtásának célja, a szociálisan rászorulóknak alapvető fiziológiai szükségletének kielégítésében való segítségnyújtás. Az étkeztetés szolgáltatás feladata, hogy gondoskodik azon szociálisan rászorultakról a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük, vagy hajléktalanságuk miatt.

Étkeztetés biztosításának módjai:

- lakásra szállítással,
- az ebéd elvitelére van lehetőség, de végleges állapotromlás esetén átirányítás alapján ajánlott a házi segítségnyújtás szolgáltatáshoz

Térítési díjak

Az ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A díjat havonta két alkalommal, minden hónap 1. napjától 5. napjáig és 25. napjától 30. napjáig kell megfizetni!

Ha az ellátást betegség, vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni a távollétét a vezető gondozónőnek legalább az adott napon, legkésőbb reggel 7.30 óráig szóban jeleznie kell. Ennek elmulasztása esetén csak a távollét kezdetétől számított 2. munkanaptól mentesül a térítési díj fizetése alól. 30 napos folyamatos távollét esetén a klubtagság szünetel.

Az intézményi térítési díjakat Csanádpalota Város Önkormányzata Képviselő - testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 7/2010. (V. 28.) önkormányzati rendelete tartalmazza. A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a Csanádpalota Város Önkormányzata Képviselő – testületének fentebb említett rendelete alapján.

Intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló, többször módosított 1993. évi III. törvény határozza meg.

Az intézményvezető a jogviszonyt megszüntetheti:

- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a Házirendet súlyosan megsérti,
- ha a jogosult elhalálozik.

A tagokkal szembeni elvárások

Az ellátottnak társaikkal és az ellátó személyzettel szemben tisztelettel kell viselkednie, elő kell segíteni a jó közösségi légkör kialakulását.

A környezet, a közös helyiségek rendjére és tisztasására, minden ellátottnak ügyelnie kell.

Dohányozni az egész intézmény területén szigorúan tilos!

Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és italt behozni, ittas állapotban tartózkodni tilos!

Az intézménybe behozott értékekért, pénzért felelősséget nem vállalunk!

Az intézmény tulajdonát képező berendezési és felszerelési tárgyainban szándékosa okozott kárért, az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik.

Az intézmény dolgozói megkülönböztetett gondozás céljából ajándékot, egyéb ellenszolgáltatást az ellátottól nem fogadhatnak el.

Az önkormányzati tulajdont (fogyóeszköz, berendezési tárgy) eltulajdonítani tilos.

Az ellátottak észrevételeikkel, javaslataikkal a Klub vezetőjéhez vagy az intézményvezetőhöz fordulhatnak.

Ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, s figyelmeztetés ellenére sem tartja be magatartásával az intézmény rendjét, annak belső nyugalalmát veszélyezteti, az intézményben működő érdekképviselői fórum mérlegel, illetve dönt, hogy milyen javaslattal él.

Dolgozókkal szembeni elvárások

A dolgozók munkájának alapja, hogy elismerjék az emberi értékeket, a méltóságot, nemzeti hovatartozásra, honra, nemre, vallási felekezethez való tartózásra tekintet nélkül. Magatartásukat ez az elv kell, hogy vezérelje. A gondozónők segítő munkájuk során a Szociális Munka Etikai Kódexe szellemében járnak el. Felelősek a kölcsönös bizalmon alapuló, - titoktartási kötelezettséggel járó - támogató jellegű kapcsolat kialakításáért, az ellátott emberi méltóságának tiszteletben tartásáért, és az előítélet mentes magatartásért.

Titoktartás

Titok az a tény, információ, amelynek más tudomására juttatása sérti az érintett érdekeit.

Az intézmény dolgozói az ellátottakról szóban vagy írásban tudomására jutott adatait, információkat titkosan kezeli, azokat csak a megkívánt, szükséges mértékben - a kliens beleegyezésével, illetve ha arra jogszabály kötelezi, az ügyintézés, ügyvitel során - az arra illetékes hatóságoknak adja ki.

Érdekképviselet

Az ellátott, amennyiben úgy érzi, hogy ügyében nem megfelelő módon járnak el, panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez.

Az ellátást, szolgáltatást igénybe vevőnek lehetősége van **ellátottjogi képviselő**höz fordulni, aki segítséget nyújt jogai gyakorlásában.

Az intézményvezető biztosítja, hogy a jogi képviselők az intézmény működési területére beléphessenek, a vonatkozó iratokba betekinthessenek, az igénybe vevőkhöz és a dolgozókhöz kérdést intézzenek, az ellátottjogi és a gyermekjogi képviselő részére a négy szemközti beszélgetés lefolytatására alkalmas helyiséget biztosít.

Az ellátottjogi képviselő neve: **Bolyánné Szamosközi Gabriella**

Elérhetősége:

Levélcím: **6600 Szentés, Kováts Károly u. 3.**

Telefon: **20/489-9607;**

e-mail: **szamosg@vipmail.hu**

A házirend betartását köszönöm! A házirendet megsértőkkel szemben az intézmény vezetőjének feladata intézkedni!

Csanádpalota, 2013. július 1.

Szabóné Székely Renáta
mb. intézményvezető