

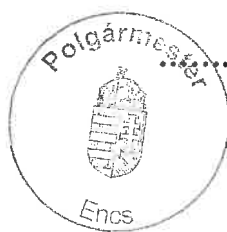
Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ

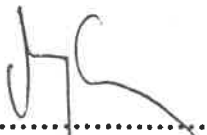
**IDŐSEK NAPPALI ELLÁTÁSA
SZAKMAI PROGRAM**



Készítette
Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.




Mikola Gergely
Polgármester

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés.....	3
2.	A szolgáltatás célja.....	3
2.1.	A Nappali ellátás célja.....	4
2.2.	A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	4
2.3.	Nappali Ellátás nyitva tartásának rendje:	5
2.4.	Más intézményekkel történő együttműködés módja	5
2.4.1.	Szoros együttműködés az intézmény fenntartójával:	5
2.4.2.	Nevelési-, oktatási-, városi-, megyei intézményekkel való együttműködés:	5
2.4.3.	Egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással való együttműködés:	5
2.4.4.	Egyházakkal való együttműködés:.....	6
2.5.	Az együttműködés módjai:.....	6
3.	Az ellátandó célcsoport jellemzői	6
4.	Szolgáltatási elemek:.....	7
5.	Az ellátás igénybevételének módja	8
6.	Az ellátás megszüntetésének módja	8
7.	A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	9
8.	Jogszabályi hivatkozások	9
1. számú melléklet:	Megállapodás	11
Értesítés		15
2. számú melléklet:	Szervezeti és Működési Szabályzat	16
5. számú melléklet:	Házirend	27

1. Bevezetés

Településünkön a **PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ** integrált szociális és gyermekvédelmi **alapszolgáltatási és szakellátási feladatokat** ellátó intézmény, önálló szakmai és szervezeti egységeként kialakított formában látja el a személyes gondoskodás feladatait. Élén az **intézményvezető** áll, akit Encs Város Önkormányzata választott meg.

Fenntartója: Encs Város Önkormányzata

Székhelye: 3860 Encs, Petőfi út 75.

Intézmény székhelye: 3860 Encs, Táncsics út 2. Elérhetősége: 46/ 587-392,

e-mail: gondoz@t-online.hu

A szakmai program feladata

Encs Város Önkormányzata a rászorulóknak részére szociális szolgáltatások körében ellátást biztosít, alapszolgáltatást működtet.

Az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában.

A szakmai program meghatározza a vonatkozó jogszabályok és az egyedi sajátosságok alapján az intézmény szakmai tevékenységét.

A szakmai program hatálya

A szakmai program:

- jóváhagyás után lép hatályba
- egyes elemeinek megváltozása esetén módosítani kell
- személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint az Intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre
- területi hatálya Encs Város közigazgatási területén élőkre terjed ki
- tartalma nyilvános, amely kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

2. A szolgáltatás célja

Intézményünk működtetésének célja, hogy a város időskorú polgárai megkapják mindazokat a szociális szolgáltatásokat; amelyeket koruk, egészségi és egyéb rászorultsággal terhelt állapotuk, kiszolgáltatottságuk, természetes támaszaik hiánya indokoltá tesznek. Fontosnak tartjuk, hogy javítsuk ellátottjaink életminőségét, szociális biztonságát. Célunk továbbá, hogy segítsük azoknak a családoknak az életét, akik maguk gondoskodnak idős hozzátartozóikról; de egyes feladatok elvégzésében, vagy időszakosan segítséget igényelnek, tehermentesítésre szorulnak. Ezzel egyidejűleg szükségesnek tartom azt, hogy minden munkatársam megértse és részt vállaljon az időskorúak társadalmi megítélésével kapcsolatos paradigma-váltási folyamatban.

2.1. A Nappali ellátás célja

A Nappali Ellátás az igénybe vevők számára lehetővé teszi, hogy minél tovább a lakóhelyükön saját környezetükben élhessenek, biztosítva legyen számukra a napi egyszeri meleg étkezés mellett a társas kapcsolatok bővítése. Odafigyeléssel elkerülhető a közösség tagjainak elmagányosodása, izolálódása.

2.2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A szociális és a gyermekvédelmi törvény meghatározza azokat az alapellátásnak minősülő feladatokat, amelyeket a helyi önkormányzatnak kell biztosítania.

Az alapellátás keretében nyújtott személyes gondoskodást, ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve ahhoz legközelebb eső intézménynek kell biztosítania.

Ettől az igénylő kérésére el lehet térni, ha a személyes gondoskodást nyújtó lehetőséget biztosít az azonos ellátási formán belüli választásra, vagy ha az intézmény rendelkezik szabad férőhellyel, illetve kapacitással.

Központi feladatunknak tekintjük, hogy az ellátottjaink mindennapjaik változatosak, vidámak, tevékenyek, hasznosak és produktívak legyenek, hogy a társadalom életében minél nagyobb mértékben megjelenjenek.

A nappali ellátást biztosító intézmény

- a) az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás feladata a kiegyensúlyozott, nyugodt, nyílt családi légkör biztosítása, a közösségi lét előnyeinek kiaknázása, a szolgáltatáson belüli és az azon kívüli életvezetési segítségnyújtás.

A dolgozók nagyfokú empátiás készséggel rendelkeznek, nyitottak a másik emberhez való viszonyulásban, becsületességük garanciát jelent a segítségre szorulókról való maximális gondoskodásra.

A programok sokszínűsége biztosítja a szolgáltatást igénybevevők minél szélesebb körének aktivitását. Arra törekszünk, hogy minél többször és több időt töltsön el az ellátott az intézményben, ezért a rendszeres programok széles választékára, helyezzük a hangsúlyt figyelembe véve az ellátottak igényeit.

Nappali ellátás biztosítására intézményünk rendelkezik:

- a) a közösségi együttlétre,
- b) a pihenésre,
- c) a személyi tisztálkodásra,
- d) a személyes ruházat tisztítására,
- e) az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

2.3. Nappali Ellátás nyitva tartásának rendje:

A Nappali Ellátás szolgáltatás esetében az intézmény nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Rendszeressége:

hétfőtől-csütörtökig: 7.30 – 16.00 óráig.

pénteken 7.30 – 13.30 óráig

Szombat-vasárnap és ünnepnapokon: zárva.

2.4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk széleskörű kapcsolatrendszerrel alakított ki és ápol a városon és a megyén belüli szociális szolgáltatókkal. A városi fenntartású intézményekkel való együttműködés a helyi szociálpolitika részeként alapvető fontosságú.

2.4.1. Szoros együttműködés az intézmény fenntartójával:

- **Encs Város Önkormányzatával**
- **Encs Város Önkormányzat/ Humánágazati Bizottságával.**

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed:

- a költségvetési (gazdasági, pénzügyi) tevékenységre, ellenőrzésre
- a szakmai feladatellátás engedélyezésére, nyomon követésre
- szakmai program szerinti működésre

2.4.2. Nevelési-, oktatási-, városi-, megyei intézményekkel való együttműködés:

- Encsi Csoda-Vár Óvoda és Bölcsőde,
- Szent László Katolikus Iskola és AMI
- Zrínyi Ilona Általános Iskola és AMI
- Váci Mihály Gimnázium és Kollégium
- Aba Sámuel Szakközépiskola
- Encsi Művelődési és Sportközpont, Könyvtár
- Encsi Évgyűrűk Nyugdíjas Klub
- Társadalmi Esélyteremtési Főigazgatóság B.-A.-Z. Megyei kirendeltség
- B.-A.-Z. Megye Kormányhivatal Encsi Járái hivatal

Intézményünk kapcsolatrendszerének elemzésekor fontos beszámolni arról, hogy mit teszünk ellátottjaink társadalmi integrációja, az előítéletek csökkentése, a civil kontroll érdekében. Intézményünk kapuja mindig nyitva áll óvodák, iskolák, érdeklődő állampolgárok, nyugdíjasklubok előtt. Szívesen avatjuk be az érdeklődőket napi életünkbe, tartunk tájékoztatókat, közös rendezvényeket. Működő kapcsolatainkat morális értéknek tekintjük, hiszen csökkentik az izolációt és javítják életminőségünket.

2.4.3. Egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással való együttműködés:

- Encsi Területi Egészségügyi Központ Encs Központi Orvosi Rendelő
- Encsi Területi Egészségügyi Központ
- II. Rákóczi Ferenc Kórház
- Encs Mentőállomás

Az egészségügyi szolgáltatókkal (házi orvosok, szakorvosok, kórház, központi orvosi ügyelet, mentőszolgálat, betegszállítók, gyógyszerár, gyógyászati segédeszközöket forgalmazó cégek) igyekszünk partneri kapcsolatokat fenntartani. E szakmai kapcsolatok többek között a kompetencia kérdések okán folyamatos fenntartásra, ápolásra szorul.

2.4.4. Egyházakkal való együttműködés:

- Római Katolikus Egyházközség / havonta
- Görögkatolikus Egyházközség / 2 hetente
- Református Egyházközség / hetente
- Evangélikus Egyházközség / 1-2 havonta

2.5. Az együttműködés módjai:

- személyes konzultáció, találkozó,
- bizottsági, képviselő testületi ülés,
- írásos megkeresés, elektronikus úton folytatott párbeszéd (e-mail)
- telefonos megbeszélés,
- konferenciák,
- közös szakmai és kulturális rendezvények szervezése
- tapasztalatcsere, látogatások
- hitélet gyakorlása

3. Az ellátandó célcsoport jellemzői

A 20 férőhelyes Nappali Ellátás Encs Város közigazgatási területén élő, életvitelszerűen tartózkodó lakosokra terjed ki. Célcsoportunk a tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására nem, vagy részben képes személyek. Elsősorban a saját otthonukban élő idősök részére kínálunk lehetőséget a napközbeni tartózkodásra. Ezen ellátottak intézménybe való bejutását és haza szállítását minden esetben a PAX Hálózatfejlesztő-Gondozási Központ által üzemeltetett gépjárművel biztosítjuk.

A nappali ellátás az ellátást igénybe vevők részére:

- szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- hozzájárul ahhoz, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön,
- szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, a szakellátásokhoz való hozzájutást segíti,
- hivatalos ügyek intézésében támogatást nyújt.

4. Szolgáltatási elemek:

A **szolgáltatási elem** a szolgáltatás részeként megjelenő tevékenységek összessége. A szociális szolgáltatások tevékenységei a szolgáltatási elemekre épülnek, azokat a szolgáltatás célcsoportjának szükségleteihez igazítva.

A szolgáltatási elem biztosítása során figyelembe vehető szemlélet:

- *Egyénre szóló*, - személyközpontú ellátás biztosítása.
- *Holisztikus ellátási szemlélet* (a szükségletek fiziológiai, lelki, szociális, területeken egyszerre jelennek meg).
- *A szükségletek, igények komplex felmérése* a hatékony esetmunka alapja.
- *Integrált emberkép* (az ember test, lélek, szellem egyszerre).
- *Szükséges, optimális beavatkozások* meghatározása.
- *Az egyén a közösség része, és a közösség is nélkülözhetetlen tagként tekint az egyénre.*
Az egyén keresi tehát a helyét, szerepeit a közösségben, ugyanakkor a közösség is számít az egyén szerepvállalásaira; ami hiányzik, ha nincs jelen. Minden egyén fontos és szükséges tagja a közösségnek. A közösség az egyén életének meghatározó emberi szervezeti létformája.

Nappali ellátás keretein belül a következő szolgáltatási elemeket biztosítjuk:

a) tanácsadás:

az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul

b) készségfejlesztés:

az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe

c) háztartási vagy háztartást pótló segítség nyújtás:

az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani

d) esetkezelés:

az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe

e) felügyelet:

az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll

f) gondozás:

az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését

g) közösségi fejlesztés:

egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

5. Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybe vétele önkéntes, az igénylő, illetve a törvényes képviselője kérelmére történik szóban vagy írásban, a kérelem intézményvezetőhöz történő benyújtásával. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével adhatja be.

A benyújtott kérelem alapján a szolgáltatás biztosítása a Nappali Ellátás munkatársának feladata. A Nappali Ellátás szociális szolgáltatást csak a jogszabályi előírásokban rögzített feltételek megléte esetén lehet nyújtani.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt, aki elutasítás esetén írásban értesíti döntéséről az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét.

Ha az ellátást igénylő, illetve a törvényes képviselője a vezető döntését vitatja, akkor az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a kérdésben.

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel megállapodást köt, melyet a törzskartonban megőriz. A megállapodás tartalmazza a szolgáltatás tényleges tartalmát, a szolgáltatást igénybe vevő jogait, illetve kötelezettségeit, valamint a szolgáltató vállalásait.

6. Az ellátás megszüntetésének módja

Az intézményi jogviszony megszűnhet:

- az ellátottal megkötött határozott idejű megállapodás lejártával, amennyiben nem kerül meghosszabbításra,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésekor,
- a szolgáltatást igénybe vevő térítési díjtartozása esetén, abban az esetben, ha az intézményvezető írásos felszólítására azt 15 napon belül nem egyenlíti ki,
- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik Encs város közigazgatási területéről
- a szolgáltatást igénybe vevő elhalálozása esetén
- a megállapodás felmondása alkalmával.

7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A települési önkormányzatunk gondoskodik egyes szociális és a gyermekjóléti szolgálat feladatainak ellátásáról. Az intézmény tájékoztatja a település lakosságát a szociális és gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakembereknek az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről és gyakoriságáról.

A tájékoztatást úgy szervezzük, hogy a település valamennyi lakosa, illetve a tájékoztatás célcsoportjai és a jelzőrendszeri tagok is folyamatosan, könnyen hozzáférhessenek ezen információkhoz. Ennek érdekében a tájékoztatási formák széles körét alkalmazzuk: helyi médiák, szóróanyagok, információs táblák, plakátok stb. formájában.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai:

- Plakátok, meghívók (alkalomszerű)
- Sajtó kiadványok – „**Encsi Hírek**”(2 havonta)
 - „**Mi”ért!** együtt egy közösségért... PAX HGK Család- és Gyermekjóléti Központ szakmai - információs lapja (2 havonta)
- Helyi médiák/ Encsi TV, www.facebook.com, www.encs.hu Encs Város Önkormányzata (folyamatos)
- Különböző intézményeknél, érdekvédelmi szervezeteknél elhelyezett szórólapok (folyamatos)
- Személyes és telefonos megkeresésre nyújtott tájékoztatás (folyamatos)
- A célcsoport számára, más intézmény, szolgáltatás (egészségügyi intézmények, szolgáltatók, civil-, karitatív szervezetek, stb.) által működtetett ellátási formákkal történő együttműködés (félévente).

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelemi kötelezettségeknek.

8. Jogszabályi hivatkozások

A szakmai program

- az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- az 1/2000. (I.27.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- a 9/1999. (XI.24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről,
- a 29/1993. (II.17.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII.4.) SzCsM rendelet,
- a 369/2013.(X.24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről
- a 8/2000.(VIII.4) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást végző személyek adatainak /működési nyilvántartásáról
- 2018. évi L tv: Magyarország 2018. évi központi költségvetéséről
- 369/2013. (X.24.) Korm r: A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről

- 415/2015. (XII. 23) Kormány: A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- valamint a Szociális Munka Etikai Kódexe alapján készült

A szakmai programhoz csatolandó mellékletek

- 1. számú melléklet:* Az intézményvezető által az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével kötendő megállapodás
- 2. számú melléklet:* A szervezeti és működési szabályzat
- 3. számú melléklet:* A házirend

Encs, 2020. november 25



Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető

1. számú melléklet



PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ Encs, Táncsics u. 2

MEGÁLLAPODÁS

Nappali ellátás igénybevételéről

mely létrejött egyrészről:

PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ (Encs, Táncsics u. 2.), továbbiakban **Intézmény,**

másrészről az ellátást igénybe vevő – továbbiakban **Ellátott** - (illetve törvényes képviselője) között az alábbi tartalommal

Az ellátást igénybe vevő adatai:

Házassági név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely :

Születési idő:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

TAJ száma:

Törvényes képviselő adatai:

Házassági név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, :

Születési idő:

Állandó lakcíme:

Tartózkodási helye:

1./ Az ellátás időtartama

Az intézmény a nappali ellátás idősek klubja **határozott / határozatlan** időre biztosítja:

20.... év hó napjától kezdődően.

Határozott időtartam esetén /Ideiglenes megállapodás esetén:

20.... év hó napjával bezáródóan biztosítja.

A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási központ, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény a nappali ellátás Idősek klubja keretein belül a Kérelemben foglaltak figyelembe vételével az alábbi nappali ellátási formákat és gyakorisággal biztosítja munkanapokon az intézményen belül:

2./ Az intézmény által biztosított nappali ellátás Idősek klubja ismertetése, valamint igénybevételének módja

Idősek Klubja: A saját otthonukban élő ellátást igénybe vevő részére biztosít lehetőséget az intézményi napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra és alapvető szükségletek kielégítésére.

A nappali ellátást nyújtó intézményekként működő Idősek Klubjai az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatásokat nyújt, közösségi programokat szervez a helyi igényeknek megfelelően, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak. Biztosítja továbbá, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátott kör és a

lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. (1/2000.(1.07.)SzCsM. rendelet 74.§ a, b, c, bekezdése értelmében)

A nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A nappali ellátás biztosítására az az intézmény alkalmas, amelyik rendelkezik:

a közösségi együttlétre
pihenésre
személyi tisztálkodásra
a személyes ruházat tisztítására
étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiségekkel

A nappali ellátást nyújtó intézmény nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de a napi hat óránál kevesebb nem lehet, így a klub nyitvatartási ideje: hétfőtől-csütörtökig: 7.30 órától 16 óráig, pénteken: 7.30 órától 13.30 óráig.
(1/2000.(1. 07.) SzCsM. rendelet 74.§ 75.§ 76.§ értelmében)

Szolgáltatások: Igény szerint meleg ételmező biztosítása (kivéve időskorúak nappali ellátása esetén) szabadidős programok szervezése (sajtótermékek, könyvek, társasjátékok, telefon, televízió, rádió, rendezvények) szakképzett klubos gondozó közreműködésével, szükség esetén orvosi ellátás biztosítása, szakellátáshoz való hozzájutás segítése (felvilágosító előadások, tanácsadás egészséges életmódról, frissítő - masszáz, mentális gondozás), hivatalos ügyek intézésének segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése, személyi tisztálkodási lehetőség, ruházat mosása.

3./ A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

a./ A térítési díj megállapítása

- A nappali ellátásért az ellátott Encs Város Önkormányzat – fenntartó - rendeletében meghatározott térítési díjat fizeti.
- A fenntartó évente két alkalommal állapíthatja meg a szociális ellátások térítési díját és azt egyoldalúan módosíthatja.
- A térítési díj összegét – a helyi rendelet alapján – az intézmény vezetője állapítja meg az ellátás igénybevételekor, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül, és erről írásban értesíti az ellátottat.
- A megállapított térítési díj összegét a fenntartó évente két alkalommal felülvizsgálhatja és megváltoztathatja, kivéve, ha a fizetésre kötelezett jövedelme oly mértékben csökken, hogy a kötelezett nem tud eleget tenni díjkifizetési kötelezettségének, illetve a kötelezett jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.
- A térítési díj megállapításához az ellátottnak (fizetésre kötelezettnak) az önkormányzati rendeletben előírt jövedelemigazolást be kell csatolnia (nyugdíjösszesítő, utolsó havi nyugdíjszelvény).
- Amennyiben a kötelezett jövedelmében változás következik be, úgy a változást követően 15 napon belül jeleznie kell a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási központ vezetője felé, megtérítési kötelezettség terhe mellett.

b./ A térítési díj fizetése

A térítési díj fizetése utólag és havonta történik, a tárgyhót követő 10. napjáig a PAX Hálózatfejlesztő-Gondozási Központ által havonta kifüggesztett konkrét időpontban a kötelezett személyes megjelenésével, amennyiben a kötelezett egészségi állapota nem teszi lehetővé, hogy ezen kötelezettségének személyesen tegyen eleget, ebben az esetben a térítési díj befizetése számlaszámra történik, illetve a térítési díj átvétele számla ellenében kerül átvételre.

Térítési díj fizetésére kötelezett:

- az ellátást igénybe vevő,
- a jogosult tartására, gondozására köteles és képes személy.

Ha a kötelezett elmulasztja a térítési díj megadott határidőn belüli fizetését, az intézmény írásban felszólítja 15 napos fizetési határidő megjelölésével az elmaradt térítési díj befizetésére.

Amennyiben a fizetési felszólítás nem jár eredménnyel, az intézmény intézkedik az elmaradt térítési díj behajtásáról.

4./ Az ellátás megszüntetésének módjai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az ellátást igénybe vevő más intézményben történő elhelyezésével, vagy halálával,
- az ellátást igénybe vevő írásos kérésére, közös megegyezéssel, az írásban rögzített időpontban,
- a megállapodásban feltüntetett határozott idő lejártával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ha az ellátást igénybe vevő a megállapodásban, illetve a házirendben foglaltakat súlyosan megsérti.

Amennyiben az ellátás megszüntetésével a jogosult, illetve törvényes képviselője, gondnoka nem ért egyet, az erre vonatkozó írásos értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül panasszal fordulhat az intézmény fenntartójához, Encs Város Önkormányzatához.

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

- a fizetendő térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
- az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra, vagy az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközök hiányaira.

Az ellátást igénybe vevő tájékoztatása

Jelen megállapodásban foglaltakon túlmenően a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási központ vezetője tájékoztatja az ellátottat:

- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény Házi rendjéről
- a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről
- a Sztv.20§(2),(4) bekezdésben foglalt adatok TAJ alapú nyilvántartásban történő vezetéséről

Az intézmény az ellátás biztosítása során eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének, az adatkezelés során előírt adatvédelmi követelményeknek megfelelően, melyet az Adatvédelmi Szabályzat részletesen tartalmaz a GDPR előírásainak megfelelően

5/Jogok és kötelezettségek

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szolgáltatásait igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény teljes körű ellátására, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes hivatalos ügyei intézésében illetékes szervek megkeresésére, az intézmény vezetője segítséget nyújt ebben – a családsegítő szolgálat bevonásával -, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, gondnokát, legközelebbi hozzátartozóját, ellátott jogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Az intézmény gazdálkodásáról készített éves tájékoztatót az intézmény vezetője az intézményben jól látható helyen kifüggeszti.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az ellátást igénylő adataiba az ellátott, illetve jogszabály által arra jogosult személy rendelkezik betekintési joggal.
- Az ellátást igénybe vevő személyt, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény szolgáltatásait végző dolgozóját megilleti az alkotmányos jogok maradéktalan, és teljes körű tiszteletben tartása, különös tekintettel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez.
- Az ellátást igénybe vevő személlyel /törvényes képviselőjével/ a személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátást időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.
- Az ellátást igénybe vevő személy köteles a szociális szolgáltatást végző személy emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartása.
- Az ellátást igénybe vevő személynek joga van a megállapodásban rögzített szolgáltatások igénybevételére a meghatározott formában és gyakorisággal, s egyben kötelezően elfogadja magára nézve, hogy ezektől eltérő szolgáltatásokra csak Megállapodás módosítása formájában térhet el, kivéve a háziorvos, kezelő orvos által előírt ápolási, gondozási tevékenység.

6./ Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, gondnoka a fenti tájékoztatások és jelen megállapodás 1-6 pontja ismeretében nyilatkozza, hogy:

- igényli a leírt feltételekkel az intézmény szolgáltatását,
- vállalja a személyi térítési díj határidőben történő fizetését,
- megismerte, átvette és vállalja az intézmény Házi Rendjének betartását,
- kijelenti, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
- az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban, valamint a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben beálló változásról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj fizetési kötelezettségét érinti, haladéktalanul tájékoztatja az Intézményt, illetve a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ vezetőjét,
- a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat az intézményben a jogszabály alapján vezetett nyilvántartásokhoz.

7./ Ellátást igénybe vevő /törvényes képviselője/ kijelenti, hogy felvételkor a törvényben előírt tájékoztatást megkapták, az abban foglaltakat és jelen megállapodásban kikötötték tudomásul vették és tiszteletben tartják.

8./ Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen tárgyalás útján kívánják rendezni. A panaszjog gyakorlása a Házi Rendszerben, az 1993. évi III. törvényben foglaltak szerint történik.

9./ Az ellátott panaszával az Intézmény Vezetőjéhez, az Érdekképviselési Fórumhoz, a Fenntartóhoz, illetve a Megyei Ellátott Jogi Képviselőhöz fordulhat.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az idősok ellátására vonatkozó mindenkorl jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás módosítására bármelyik fél kezdeményezésére közös megegyezéssel kerülhet sor.

Jelen megállapodásban foglaltakat elolvastam, az abban foglaltakat tudomásul vettem és egy példányát átvettem.

Encs, 20.....év.....hó.....nap

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Törvényes képviselő

.....
Intézményvezető

Előttünk, mint tanúk előtt:

.....
1 tanú aláírása

.....
2 tanú aláírása

.....
Lakcíme

.....
Lakcíme

.....
Szem. ig. szám.

.....
Szem. ig. szám.

Kapják:

1./ Ellátást igénybe vevő, vagy (törvényes képviselő)

2./ PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ

Értesítés



Encs Város Önkormányzata
Által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ

3860 Encs, Tánácsics u 2.

Tel/Fax: 46/587-392, 46/587-393

E-mail: gondoz@t-online.hu, tamogato.encs@vipmail.hu

Csaladsegito.encs@gmail.com

ÉRTESÍTÉS

Név :

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Értesítem, hogy **Encs Város Önkormányzata** számú rendelete és a 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet alapján a személyes gondoskodást nyújtó ellátásra vonatkozóan az alábbi személyi térítési díjat állapítom meg:

Jövedelem nyilatkozatában szereplő rendszeres havi jövedelme:.....

A szolgáltatás nyújtásának kezdő időpontja..... évhónap

Idősek nappali ellátása

Személyi térítési díj:

- Idősek nappali ellátása:..... - Ft/nap

Intézményi térítési díj:

- Idősek nappali ellátása:.....-Ft/nap

Szolgáltatási Önköltség:

- Idősek nappali ellátása-Ft/nap

A fenti értesítés ellen kézhezvételtől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, a Polgármesteri Hivatal Igazgatási Irodája útján.

Encs,.....

.....
Intézményvezető

Erről értesülnek:1. Címzett

2.PAX Hálózatfejlesztési-Gondozási Központ (3860 Encs, Tánácsics út 2)

2. számú melléklet

**Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ**

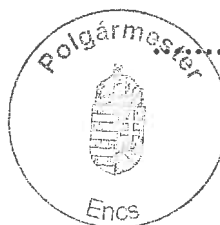
**NAPPALI ELLÁTÁS - IDŐSEK KLUBJA
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**



Készítette

**Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető**

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.



**Mikola Gergely
Polgármester**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

Az intézmény adatai (alapító okirat részletezése)

I. Általános rendelkezések

- 1. Intézmény megnevezése:** PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ
2. Az intézmény székhelye: 3860 Encs, Táncsics út. 2.
Tel.: 06/46-587-392
- 3. Intézmény főtevékenysége, államháztartási szakágazat szerinti besorolása:** 873000- Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása
Alapító megnevezése: Encs Város Önkormányzat (mint jogutód)
Alapítás ideje: 1987.07.01
- 5. Fenntartó megnevezése és címe:** Encs Város Önkormányzata
3860 Encs, Petőfi út 75.
- 6. Felügyeleti szerv megnevezése:** Encs Város Önkormányzata Képviselő-testülete
- 7. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály megjelölése, ellátások köre:**
A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ alaptevékenységét a helyi önkormányzatokról szóló 2011. CLXXXIX. Tv. 13.§ (1) bekezdés 8.pontja szerinti tevékenységként (szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatás és ellátások) megfelelően látja el valamint a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. tv, az 1/2000. (I.7) SZCSM rendelet, valamint a szociális ellátásokról szóló helyi önkormányzat rendeletei alapján végzi.
- Alapellátás:** 096015 Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
096025 Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben
101222 Támogató szolgáltatás fogyatékos személyek részére
102031 Idősek nappali ellátása
102032 Demens betegek nappali ellátása
104035 Gyermekétkeztetés bölcsődében, fogyatékosok nappali intézményében
104036 Munkahelyi étkeztetés bölcsődében
104037 Intézményen kívüli gyermekétkeztetés
104042 Család és Gyermekjóléti szolgáltatások
104043 Család és Gyermekjóléti Központ
107051 Szociális étkeztetés
107052 Házi segítségnyújtás
107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Szakosított ellátás:** 102023 Időskorúak tartó bentlakásos ellátása, Idősek otthona (28 férőhellyel)
102024 Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
- 8. A Nappali ellátás működési területe:** Encs város közigazgatási területe
- 9. Gazdálkodás:** A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szempontjából a gazdálkodása megszervezésének módjára tekintettel

önálló gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmény

Számlavezető intézményének neve: Kereskedelmi és Hitelbank Rt.

Bankszámla száma: 10402726-50494952-54571004 sz. költségvetési elszámolási számla.

10. Az intézmény jogállása:

Az intézmény önálló jogi személy. Képviselét az intézményvezető, akadályoztatása esetén helyettese látja el.

A Nappali ellátás nem önálló jogi személy, a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ, mint önálló jogi személy szervezeti egységeként működik, a szakmai programban megjelölt és elfogadott feladatokkal.

11. A költségvetési szerv vezetőjének kinevezési (megbízási) rendje

Az intézmény vezetője a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény alapján, 5 éves határozott időre pályázat alapján kinevezett intézményvezető. Az intézmény vezetője felett a munkáltatói jogokat a képviselő-testület, az egyéb munkáltatói jogokat a polgármester gyakorolja.

12. A munkáltatói jogkör gyakorlója: a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ Vezetője. Az intézményvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén, az intézményvezető helyettes a munkáltatói jogkör gyakorlója.

13. Az intézmény és egységeinek bélyegzője:

Az intézmény a cégszerű aláíráshoz bélyegzőt is használ. Az intézmény a székhelyén és a Család és Gyermejjóléti Központ hivatalos helyiségében alkalmazhat bélyegzőket.

(körbélyegző): PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ
3860 Encs, Táncsics u. 2.

(fejbélyegző): PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ
3860 Encs, Táncsics u. 2.

II. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hatálya

Az Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban SZMSZ) meghatározza a Nappali Ellátás működését, belső rendjét, szervezeti felépítését, a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az intézmény szakmai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

A SZMSZ célja, hogy rögzítse az intézmény adatait és szervezeti felépítését, a vezető és az alkalmazottak feladatait és jogkörét, az intézmény működési szabályait. Feladata a személyes gondoskodást nyújtó folyamatok összehangolása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat a fenntartó jóváhagyása után lép életbe.

Az SZMSZ kiterjed az intézmény vezetőre, az intézmény dolgozóira, az intézményben működő testületekre, szervekre, közösségekre, az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre.

III. A Nappali Ellátás tevékenysége

Az 1993.évi III. törvény értelmében alapvető feladat a szociális alapellátások biztosítása. A konkrét tevékenység ebből következően az ellátást igénybe vevők napközbeni tartózkodásának, a társas kapcsolatok kialakításának, valamint az alapvető higiéniai szükségleteknek a kielégítése.

A szolgáltatást elsősorban a saját otthonukban élő azon nagykorú személyek vehetik igénybe, akik egészségi állapotuk, vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szorulnak, de önmaguk ellátására kis segítséggel képesek.

Napközbeni benttartózkodásra, étkezésre, társas kapcsolatra, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére szolgáló ellátási forma, melynek keretében fizikai-, egészségügyi-, mentális-, segítséget, a szabadidő célszerű hasznos eltöltésére irányuló foglalkozást és érdekvédelmet biztosítunk.

Nappali ellátás keretében kell gondoskodni:

-a saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúakról,

-azokról a 18. életévüket betöltött személyekről, akik egészségi állapotuk miatt támogatásra szorulnak,

- az idősek klubja napközbeni tartózkodásról, társas kapcsolatokról, és alapvető higiéniai szükségletek kielégítéséről,
- az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatásról,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokról,
- a szolgáltatást nyitott és elérhető formában történő megfelelésről,
- önszervező csoportok támogatásáról.

IV. A Nappali Ellátás ellátotti köre

Az ellátotti kör: Encs város, és közigazgatási területén élő, életvitelszerűen ott tartózkodó lakosok.

Férőhelyek:

- Székhely
Encs: 20 fő

V. A szolgáltatás módja

Az intézmény nyitva tartása: idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál kevesebb nem lehet.

Rendszeressége: hétfőtől - csütörtökig: 7.30 – 16.00 óráig.

Pénteken 7.30 – 13.30 óráig.

Szombaton-vasárnap és ünnepnapokon: zárva

Térítési díj: az ellátásért a jövedelmi viszonyok alapján kell térítési díjat fizetni.

VI. Szervezeti tagozódás

A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ vezetője:

A Képviselő-testület megbízása alapján irányítja a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központot. Ő az intézmény egyszemélyi felelős vezetője. Az intézmény nevében csak az intézményvezető írhat alá. Felelős a PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szakmai csoportjainak működéséért, és azok feladatait koordinálja. Feladatkörében biztosítja a korszerű, a lehetőségekhez mérten a legjobb gondozási forma megvalósítását. Tanulmányozza az új gondozási módszereket, figyelemmel kíséri, és intézkedéseivel segíti a gondozottak ellátását, a közösségbe való beilleszkedésüket.

Szakmai felügyeletet gyakorol, és rendszeresen ellenőrzi a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ rendeltetés szerinti működését. Dönt a szolgáltatások igénybevételeéről.

A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ kinevezett és szerződéses dolgozói felett gyakorolja a munkáltatói jogokat. Felel az intézmény létszám és bérgazdálkodásáért.

A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ valamennyi dolgozójának munkáját irányítja, ellenőrzi és számon kéri azt.

Valamennyi dolgozó részére biztosítja a munkavégzés feltételeit (közlekedés, munkaruha, védőruha, egyéb a munkavégzéshez szükséges eszközök). Elkészíti a dolgozók munkaköri leírását és a műszakbeosztást.

Elkészíti a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ munkáját érintő valamennyi szabályzatot.

Közvetlen kapcsolatot tart fenn a települések:

- polgármestereivel

- jegyzőivel
- a Polgármesteri Hivatal dolgozóival
- a körzet orvosaival és ápolónőivel
- a város Humánágazati Bizottságával
- a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központot támogató intézményekkel.

A dolgozók részére rendszeres munkaértekezletet tart, értékeli az elvégzett munkát, meghatározza a feladatokat.

Feladatait részletesen munkaköri leírása tartalmazza.

Gondozó feladata:

Munkáját az intézményvezető közvetlen irányításával végzi. Konkrét feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. Felelősséggel tartozik a nappali ellátásban részesülő fizikai ellátásáért, pszichés gondozásáért, a foglalkoztatásban való közreműködésért, a személyi és a környezete higiénés biztosításáért, az érdekvédelemmel kapcsolatos ügyekben való közreműködésért, továbbá az intézményen belül az emberi és állampolgári jogok érvényesüléséért, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő humanizált környezet kialakításáért és működéséért.

VII.

A PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ munkarendje, a munkavégzés szabályai

Az Intézmény dolgozóinak törvényes munkaideje heti 40 óra. Egységes, részletes munkarendjét a vezető a gondozottak ellátásának biztosítása érdekében úgy állapítja meg, hogy az ellátás és a gondozás biztosítva legyen.

A munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrejötte:

Az intézmény az alkalmazottak esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozatlan idejű kinevezéssel határozza meg, hogy az alkalmazottat milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

Az intézmény feladatainak ellátására megbízási jogviszony keretében is foglalkoztathat külsős személyeket.

Az intézmény megbízási szerződést köthet saját dolgozójával munkakörén kívül eső feladatra, határozott időre, átmeneti időszakra.

Az intézménnyel munkaviszonyban álló dolgozók díjazása: A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződésben, vagy kinevezési okiratban kell rögzíteni.

A minőségi vagy mennyiségi többletmunkát végző dolgozók, valamint nem munkaviszony keretében folytatott tevékenységért a mindenkor érvényes központi előírások, a személyes gondoskodásról szóló jogszabályi rendelkezések, illetve az adójogszabályok szerint kialakított díjazásban, jutásban, jutalomban részesíthetők.

A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése az intézmény vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességei kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem

közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, az intézmény vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:

- a dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok,
- az ellátottak személyiségi jogaihoz fűződő adatok,

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az intézményvezetőtől engedélyt nem kap.

TAJ alapú nyilvántartás kezelése

415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján.

A gondozó az aznap ellátásban részesülők adatait, köteles a szolgáltatás működési helyére behozni annak érdekében, hogy az elektronikus rendszerbe (TEVADMIN), az intézményben jelentési kötelezettségre kijelölt adatrögzítő munkatársak jelenteni tudjanak.

Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen az intézményvezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult.

A dolgozók éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak, jogállásáról szóló, valamint a Munka Törvénykönyvében foglalt előírások szerint kell megállapítani. A dolgozókat megillető, és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni.

Az intézményben a szabadság nyilvántartás vezetéséért a szakmai vezető/koordinátorok felelősek.

Aláírás rendje

Az intézmény nevében történő aláírás:

Az intézmény nevében az intézményvezető írhat alá. Az intézményvezető akadályoztatása vagy távolléte esetén, a munkáltatói jogkör gyakorlója az intézményvezető helyettes.

Az intézményi dohányzás rendje:

A Nappali Ellátás működése megfelel az 1999. évi XLII. törvény (a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól). Mivel nem jelölhető ki dohányzóhely többek között

- gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben;
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények közösségi helyiségeiben a Nappali Ellátás helyiségei dohányzásmentesnek minősülnek.

Nincsen dohányzóhely az Idősek Klubjának helyt adó PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ zárt légtérű helyiségeiben, valamint nyílt légtérben 10 méteres távolságon belül sem.

Helyettesítések rendszere:

A helyettesítés a dolgozók munkaköri leírásában meghatározott szakmai helyettesítési sorrend szerint történik, mely figyelembe veszi a dolgozók szakmai végzettségét és munkatapasztalatát.

A dolgozó - 3 hétnél hosszabb - távollétekor történik esetátadás, ennél rövidebb távollét esetén csak krízishelyzetben veszi át az esetkezelést a kijelölt helyettesítő. A helyettesítés idején tapasztaltokról beszámol koordinátorának és a visszaérkező gondozónak.

A feladatok elvégzésének rendje:

A fenntartó az Szt. 92/B. §-ában meghatározott feladataira figyelemmel, legalább évente egyszer ellenőrzi és ennek alapján átfogóan értékeli a személyes gondoskodást nyújtó intézmény működését (1/2000 SzCsM rendelet 13. §).

VIII. Mellékletek

1. számú melléklet: szervezeti diagram
2. számú melléklet: szervezeti ábra
3. számú melléklet: szervezeti ábra/ Telephely
4. számú melléklet: PAX – Gond. Központ létszám és szakképzettség megoszlása
5. számú melléklet: Házi rend

IX. Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat a Humánágazati Bizottság határozatával lép életbe.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot évente felül kell vizsgálni és a bekövetkezett változásokat át kell vezetni.

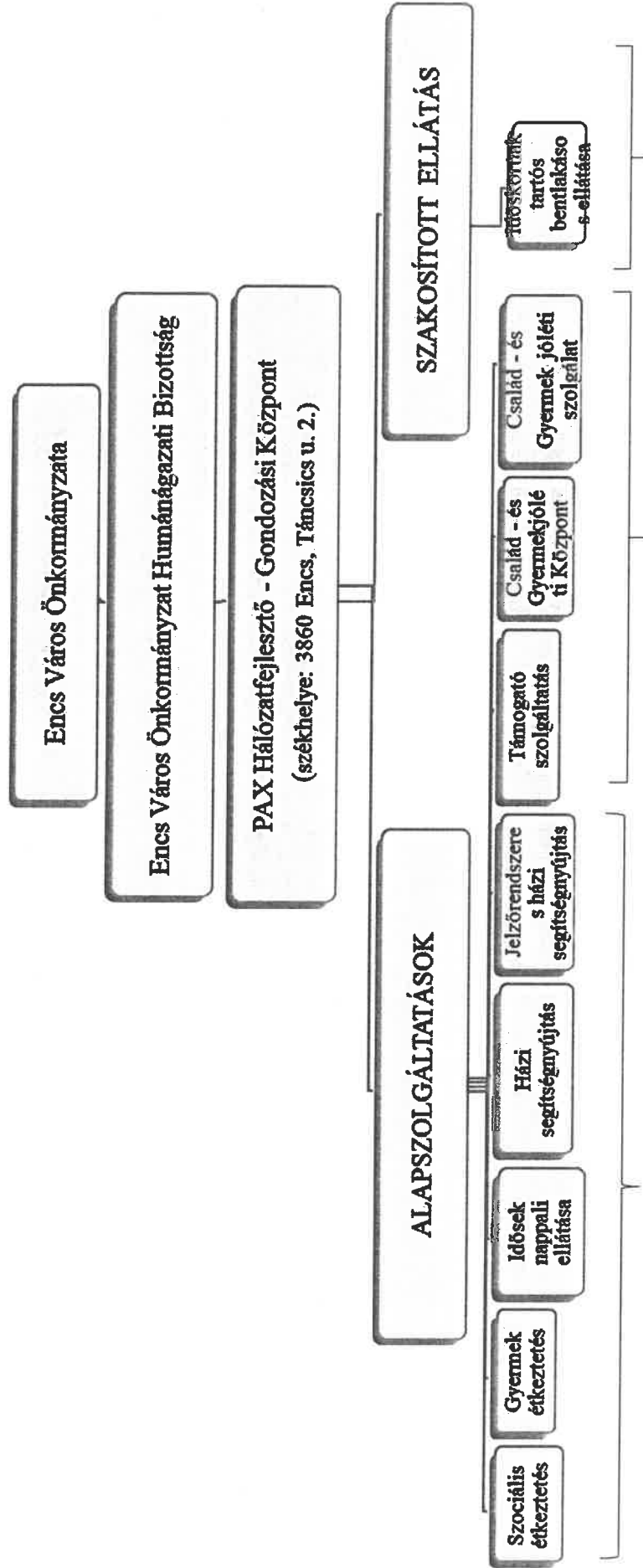
Encs, 2020. november 25


Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető

PAX Hálózatfejlesztő – Gondozási Központ

Szervezeti egységének egymásra épülése, alá-fölérendeltségi viszonyai

1. számú melléklet szervezeti diagram



Székhelye: Ellátottak számára nyitva álló helyiség:

3860 s, Táncsics út 2.
út. 2.

3860 Encs, Május 1 út 1.

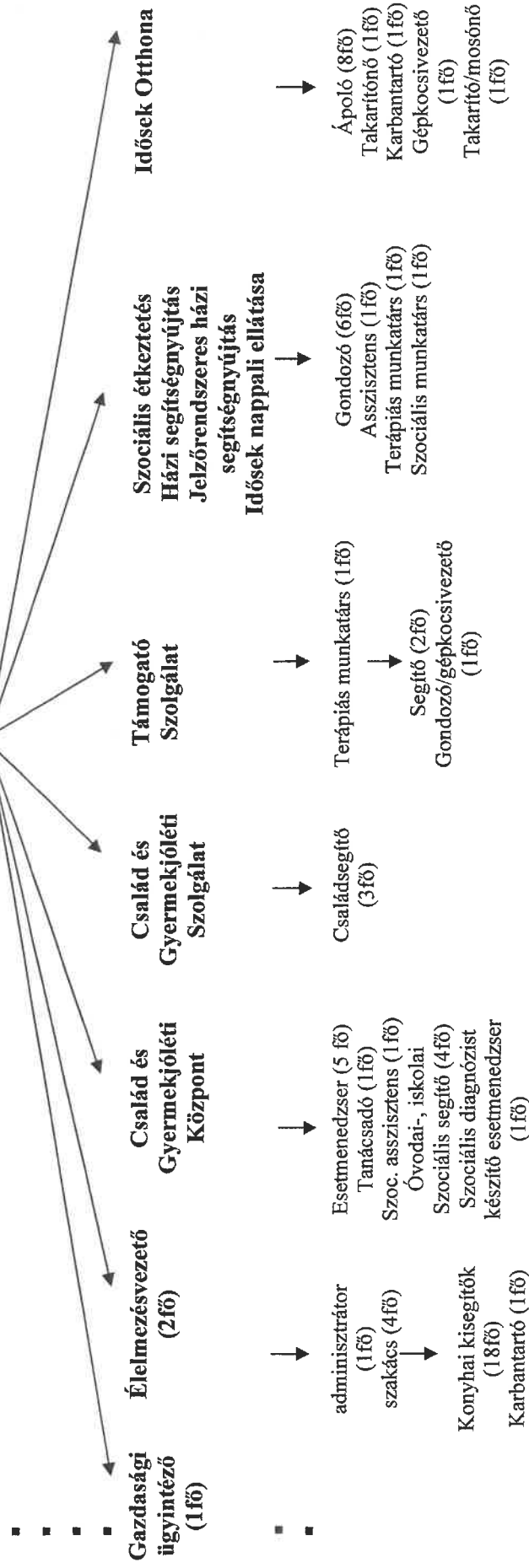
3860 Encs, Táncsics

▪ A PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ szervezeti ábrája

▪ PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ: Szervezeti egységek egymásra épülése, alá-fölérendeltség viszonyai

- Encs Város Önkormányzata, mint fenntartó
- Encs Város Önkormányzat Humánágazati Bizottsága

PAX Hálózatfejlesztő - Gondozási Központ Intézményvezető



PAX Hálózatfejlesztő Gondozási Központ

3. melléklet

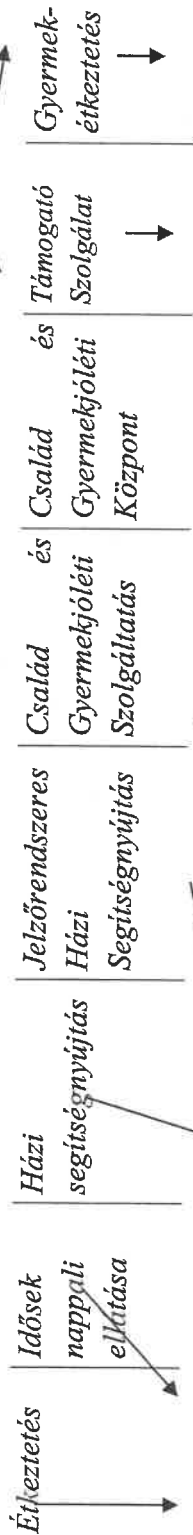
Szervezeti egységek egymásra épülése, alá - fölé rendeltség viszonyai

Encs Város Önkormányzata

PAX Hálózatfejlesztő Gondozási Központ
(székhely 3860 Encs, Tánácsics út 2.)

ALAPSZOLGÁLTATÁS

SAKOSÍTOTT ELLÁTÁS



Székhely: 3860 Encs
Tánácsics út 2.

Telephely:
-3860 Encs, Május 1. u. 1.
- 3871 Méra, Fő út 25.
/Művelődési Ház/
Ellátottak számára nyitva álló helyiség
3864 Fulókércs, Fő út 93.
/Polgármesteri Hivatalban/

Telephely: 3860 Encs, Május 1. út 1.
Ellátási terület: Encsi Járás Közigazgatási területe.

Székhely:
Encs, Tánácsics út 2.
Telephely:
Encs, Tánácsics út 4.
Encs, Bem J. út 2.
Encs, Petőfi út 60.
Encs, Gagarin u. 1.
Encs, Május 1. u. 1.
E-Fügöd Fő út 69.
E-Fügöd Fő út 89.
Encs-Abaujdevcester Fő út 7.

Székhely: 3860 Encs,
Tánácsics út 2.
Ellátási terület:
Működési
engedélyben szereplő
35 település.

PAX HÁLÓZATFEJLESZTŐ - GONDOZÁSI KÖZPONT LÉTSZÁM ÉS 4.számú melléklet
SZAKKÉPZETTSÉG MEGOSZLÁSA:

FELADATKÖR	DOLGOZÓI LÉTSZÁM	SZAKKÉPZETTSÉG, VÉGZETTSÉG
SZOCIÁLIS ALAPELLÁTÁSOK		
ÉTKEZTETÉS		
- ASSZISZTENS	1 FŐ	- SZOCIÁLIS ASSZISZTENS
HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
- GONDOZÓ	4 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLTATÁS		
- CSALÁDSEGÍTŐ	2 FŐ 1 FŐ	- SZOCIÁLIS MUNKÁS - család és gyermekvédelmi szakos pedagógus
CSALÁD ÉS GYERMEKJÓLÉTI KÖPONT		
- ESETMENEDZSER	6 FŐ 1 FŐ	SZOCIÁLIS MUNKÁS SZOCIOLÓGUS SZAKVIZSGÁZOTT SZOCIÁL-PEDAGÓGUS MENTÁLHIGIÉNÉS
- SZOC. D. ESETMENEDZSER	1 FŐ	MŰVELŐDÉSSZERVEZŐ
- TANÁCSADÓ	1 FŐ	SZOCIÁLIS ASSZISZTENS
- SZOCIÁLIS ASSZISZTENS	4 FŐ	PEDAGÓGUS
- Óvodai-, Iskolai Szociális segítő		MEDIÁTOR/ PEDAGÓGIA SZAKOS NEVELŐ ÉRETTSÉGI
JELZŐRENDSZERES HÁZI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS		
- GONDOZÓNŐ	2 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ-ÁPOLÓ
TÁMOGATÓ SZOLGÁLAT		
- TERÁPIÁS MUNKATÁRS	1 FŐ	- SZOCIÁLIS MUNKÁS
- SEGÍTŐ	2 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ-ÁPOLÓ
- GONDOZÓ/gépkocsivezető/	1 FŐ	- GÉPI FORGÁCSOLÓ
NAPPALI ELLÁTÁS		
- SZOCIÁLIS MUNKATÁRS	2 FŐ	- SZOCIÁLIS PEDAGÓGUS
- TERÁPIÁS MUNKATÁRS		- MENTÁLHIGIÉNÉS ASSZISZTENS
SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS		
IDŐSEK OTTHONA		
- INTÉZMÉNYVEZETŐ	1 FŐ	- SZAKVIZSGÁZOTT SZOCIÁL-PEDAGÓGUS
- GAZDASÁGI ÜGYINTÉZŐ	1 FŐ	- ÉRETTSÉGI
- ÁPOLÓ	8 FŐ	- SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ - ÁLTALÁNOS ÁPOLÓ ÉS ASSZISZTENS - ÁPOLÓ
- GÉPKOCSIVEZETŐ	1 FŐ	- MG-I SZAKKÖZÉP ISK.
- TAKARÍTÓ/MOSÓNŐ	2 FŐ	- 8 ÁLTALÁNOS
- ORVOS	1 FŐ	- BELGYÓGYÁSZ
- KARBANTARTÓ	(heti 4óra) 1 FŐ	- IPARI SZAKMUNKÁS

5. számú melléklet

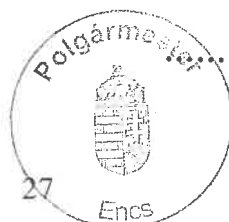
**Encs Város Önkormányzata által fenntartott
PAX Hálózatfejlesztő-Gondozási Központ**

**NAPPALI ELLÁTÁS - IDŐSEK KLUBJA
HÁZIREND**



**Készítette:
Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető**

Jóváhagyom a Kormány által a veszélyhelyzetben alkalmazni rendelt a katasztrófavédelemről és a hozzá tartozó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján.



**Mikola Gergely
Polgármester**

„Itt valaki vigyáz rám, elsimítja a párnám, felemel ha elestem, megtámasztja a lelkem!”

/Falu Tamás/

HÁZIREND

I.

Általános szabályok

A Nappali Ellátás belső életét az alábbi Házi rend szabályozza.

Betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll, - azaz ellátottakra és foglalkoztatottakra egyaránt - mint arra a személyre, aki az intézménybe belép.

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatiról és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998. NM rendelet rendelkezései alapján készült.

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend nyilvános dokumentum. Az intézménybe való felvételkor az intézményvezető tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára a házirendről. Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. A házirend átadását az átvevő aláírásával szükséges igazolni.

Az intézményekben az ellátás során a betegek jogainak érvényesítésénél az egészségügyi törvény előírásait kell alkalmazni.

Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

II.

A házirend célja

Szabályozni az intézményi jogviszonyt, a nappali ellátást nyújtó szociális intézmények nyitvatartási idejét, a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók magatartási kötelezettségeit, az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, valamint az esetlegesen felmerülő panaszok kivizsgálásának rendjét.

Célja továbbá az intézmény belső rendjének, az emberi és állampolgári jogok érvényesülésének és az ellátottak részére az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet biztosítása.

III.

A Nappali Ellátás működési rendje

1. A Nappali Ellátás a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak napközbeni gondozására szolgál. Az ellátottak koruknak és egészségi állapotuknak megfelelően önkéntesen vesznek részt az ellátásban.
2. Az szolgáltatásba felvehető az a 18. életévet betöltött személy, aki egészségi állapota miatt támogatásra szorul, aki saját ellátására csak részben képes. A felvételtől – a feltételek fennállása esetén a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ vezetője dönt.
3. Nem vehető fel nappali ellátásra, aki a mozgáskorlátozottsága, vagy egyéb betegsége miatt segítséggel sem tudja igénybe venni a szolgáltatást.
4. Az intézmény helye és nyitvatartási rendje:
Székhely: Encs, Táncsics út 2.,

Nyitva tartás: hétfőtől – csütörtökig: 7.30 – 16 óráig
Péntek: 7.30 – 13³⁰-ig
Szombat – vasárnap és ünnepnapokon **ZÁRVA**

5. A Nappali ellátás által nyújtott szolgáltatási elemek: Tanácsadás

- öltözködés: a gondozó tanácsot ad az időjárásnak, évszaknak megfelelő öltözködéshez, valamint az alkalomhoz illő ruházat kiválasztásához, hol lehet beszerezni
- személyi higiénia, tisztálkodás: javaslatok a tisztálkodási szerek használatára, figyelem felhívása a tisztálkodás fontosságára
- étkezés, ételkészítés: egészséges táplálkozás fontosságára való figyelemfelhívás, szükség esetén diéta betartása érdekében tanácsadás, segítségnyújtás
- segédeszközök használata: eszközhasználat módjával, kiválasztásával, beszerzésével kapcsolatos tanácsadás
- takarítás: tanácsadás a tisztítószeres, eszközök biztonságos használatával, tárolásával, kezelésével kapcsolatban
- mosás, ruházat tisztántartása: a ruházat tisztításával (mosással, mosószer használatával, vasalással) kapcsolatos információnyújtás
- bevásárlás: tanácsok a célszerű és személyes szükségleteknek megfelelő beszerzésekre, ár-érték arány megállapításának segítése
- intézményen belüli mobilitás: tanácsadás a célszerű és személyes szükségleteknek megfelelő önálló közlekedéshez (pl. járóbot, járókeret helyes használata, felhívás az elcsúszás veszélyére, kapaszkodás fontosságára)

- intézményen kívüli mobilitás: gyalogosan, járművel történő biztonságos közlekedés folytatásához, mint pl. járműbe történő ki és beszállás, utcán történő átkelés, közlekedési szabályok betartása
- szabadidős tevékenység: információ nyújtás a szabadidős programokon történő részvétel fontosságáról, tanácsadás az egyéni igényeket, lehetőségeket és adottságokat figyelembe véve a megfelelő szabadidős program kiválasztására
- pénzkezelés: pénzkezelési tanács adása (pl. jövedelem, pénz megőrzése, pénz felismerése, kiszámolása)
- vallás-gyakorlás: információ nyújtás vallásgyakorlási lehetőségekről intézményen belül és kívül
- ügyintézés: mindennapi élethez tartozó apróbb ügyek intézéséhez tanácsadás (pl. posta, banki ügyek, pénzfelvétel, gyógyszer kiváltás, javítások, ház körüli karbantartási munkák megrendelése, személyes ügyek intézése)

Készségfejlesztés

- öltözködés: a gondozó felügyeli, és szükség esetén segíti az évszaknak megfelelő öltözködés folyamatát
- személyi higiénia, tisztálkodás: a tevékenységek elvégzéséhez szóbeli vagy részleges fizikai támogatást nyújt a gondozó, dicsérrettel motiválja ez ellátottat, pozitív megerősítéssel emeli az igény szintet
- étkezés, ételkészítés: a gondozó az étkezés alatt szóbeli támogatást nyújt, magyaráz, pozitív megerősítést alkalmaz, csak szükség esetén lép közbe a minél önállóbb cselekvés segítése érdekében, megtanít új recepteket, elkészítési módokat, új konyhai eszközök megismertetése
- segédeszközök használata és tisztántartása: megerősíti, segíti az ellátottat az önálló használatban, eszközök karbantartásában (pl. elemcsere hallókészülékben), tisztántartásában
- takarítás: a gondozó megerősíti a már ismert takarítási technikák, tisztítószerek alkalmazásában, illetve új módszerek elsajátításában segíti
- mosás, ruházat tisztántartása: ösztönözi önállósága megtartására, a gondozónő bevonja, segíti, ha egyes tevékenységi elemeknél elakad (pl. szennyes és tiszta ruha különválasztása, ruha hajtogatása, vasalás)
- bevásárlás: bátorítja, ösztönözi az önálló vásárlás folyamatát, megerősíti a tervezés folyamatában (pl. csak a szükséges termékeket vásárolja meg)
- intézményen belüli mobilitás: az önálló helyzet, illetve helyváltoztató mozgásban támogatja, önállóság növelése érdekében fejlesztést végez (pl. nehezített járás, felállás esetén segédeszköz alkalmazása)
- intézményen kívüli mobilitás: a biztonságos önálló közlekedés gyakorlására lehetőséget biztosít, a már megszerzett önálló közlekedési képességet gyakoroltatja (pl. közlekedési témájú vetélkedő, kvíz)
- szabadidős tevékenység: lehetőséget biztosít önszervező tevékenységben való kibontakozásra, támogatja a megvalósítást, motiválással növeli az erre való igényét

- pénzkezelés: megerősítést nyújt pénzkezelési feladatok végzésénél, lehetőséget biztosít a pénzkezelés gyakorlására (jövedelem kezelése, pénz megőrzése, pénz kiszámlálása, pénz felismerése)
- egészségügyi ellátás: a gondozó lehetőséget biztosít életmód-tanácsadásra; az ellátottnak gyógykezeléshez, szűrővizsgálatokhoz szükséges önálló intézkedésekben támogatást, segítséget nyújt
- kapcsolatok ápolása: családi, baráti, egyházi, közösségi kapcsolatok kialakítása, fenntartása során a gondozó támogatást nyújt az önálló kapcsolat kialakításában
- ügyintézés: lehetőséget biztosít ügyek intézésére, támogatja az ellátottat annak megvalósításában (pl. megtanítja a telefon használatára, számítógép kezelésre, internet használatára)

Háztartási vagy háztartást pótló segítség-nyújtás

- étkezéshez segítségnyújtás: az étel tálalása, elfogyasztásának biztosítása kulturált, megfelelő higiénés viszonyok között (pl. kávé elkészítése, alma meghámozása, eszközök biztosítása)
- segédeszközök használata és tisztántartása: beszerzi számára a szükséges segédeszközöket vagy alkatrészt (pl. elemet vásárol a hallókészülékbe, odafigyel az eszköz állapotára, megtisztítja a járókeretet)
- mosás, ruházat tisztántartása: az intézmény igény esetén gondoskodik az ellátott szennyes ruháinak mosásáról, szárításáról, vasalásáról, összehajtásáról – az ehhez szükséges mosóport, öblítőt az intézmény biztosítja. Biztonsági okok miatt (érintésvédelmi szabályok, tűz és balesetvédelmi szempontok miatt) csak az intézmény alkalmazottja használhatja a mosógépet, vasalót.
- bevásárlás: akadályoztatás esetén az igényeket felveszi, tervezésben segítséget nyújt, bevásárol, pénzügyileg elszámol (bevásárló lista készítése, áru kiválasztása)
- személyi higiénia, tisztálkodás: tisztálkodás lehetőségének biztosítása (zuhanyzás, hajmosás, körömvágás) – ehhez szükséges eszközöket (hajszárító, olló), a tisztálkodó szereket (szappan, tusfürdő, sampon, törölköző) az intézmény biztosítja. Az ellátott egészségi állapotától függően történhet önállóan vagy gondozói segítséggel.

Esetkezelés

- egyéni esetkezelés: Folyamat jellegű, a szociális munka eszköztárát alkalmazó tevékenységek, például családi konfliktusok, betegség elfogadásának segítése.
- csoportos esetkezelés: Azonos problémátípus körében végzett csoportos esetkezelés, mint például: gyász feldolgozása, egyes betegségtípusokhoz kapcsolódó problémák megoldása, a magány elfogadása, enyhítése.

Felügyelet

- öltözködés: a gondozó folyamatosan vagy visszatérően figyelmet biztosít az ellátott számára, aki önállóan végzi a tevékenységet (évszaknak megfelelő ruházat)
- személyi higiénia, tisztálkodás: a tevékenységek önálló elvégzése közben felmerülő egészségügyi és egyéb kockázatok elkerülése érdekében nyújt támogatást a gondozó
- étkezés, ételkészítés: az étel, ital elfogyasztása és az étkezés során felügyeletet nyújt a gondozó, odafigyel a diéta betartására, odafigyel az ellátott biztonságára

- segédeszközök használata és tisztántartása: jelenlétével, figyelmével támogatja (pl. el ne csússzon a járókeret vagy járóbot használat közben)
- takarítás, mosás, ruházat tisztántartása: veszélyes eszközök/gépek használatát figyelemmel kíséri (pl. vegyszerek, fertőtlenítőszeres, tisztítószeres)
- bevásárlás: a gondozó figyelemmel kíséri a bevásárlás folyamatát, és az aktuális beszerzéssel járó pénzkezelést
- intézményen belüli mobilitás: személyi biztonsága érdekében folyamatosan vagy visszatérően felügyeletet biztosít számára
- intézményen kívüli mobilitás: gyalogosan, járművel történő közlekedés során a biztonsága érdekében elkíséri
- szabadidős tevékenység: a gondozó személyes-, illetve mások biztonsága érdekében felügyeletet biztosít akár a napi rendszeres, kikapcsolódást segítő tevékenységekben is, mint például olvasás, zenehallgatás, kártya, társasjáték
- egészségügyi ellátás: a gondozó figyelemmel kíséri az ellátott egészségi állapotát, gyógyszerek bevitelét, terápia követését

Gondozás

- öltözködés: a gondozó aktívan részt vesz az öltözködés folyamatában, ő öltöztet részlegesen (pl. kabát felvétele)
- személyi higiénia, tisztálkodás: a gondozó fizikai támogatást nyújt a mosdás, fürdés, hajápolás, szájhigiénia, köröm- és bőrápolás tevékenységeinek elvégzéséhez
- étkezés, ételkészítés: segítségnyújtás az étkezés során, kiszolgálás, etetés, itatás, étkezés után elpakolás
- segédeszközök használata és tisztántartása: a testközeli és test távoli segédeszköz használatában való segítségnyújtás (eszköz ráadása, tartása), az eszköz tisztítása
- intézményen belüli mobilitás: a gondozó a helyzet- és helyváltoztatásban, segédeszközzel vagy anélküli közlekedésben segíti az ellátottat
- egészségügyi ellátás: orvosi kezeléshez való hozzájutást segíti (egészségügyi alap-, szakellátás), elvégzi a gyógyszerelést, odafigyel a diéta betartására, orvost értesít, gyógyszert felirat, orvoshoz kíséri, szűrővizsgálatot szervez

Közösségi fejlesztés

- szabadidős programok, rendezvények: Olyan szabadidős programok szervezése, mely az intézményen kívüli időseket, óvodásokat, iskolásokat is érint. Ilyen például a hagyományosan, évente megszervezésre kerülő „Idősek Hónapja”, mely a generációk közötti kohéziót, kapcsolattartást erősíti. Továbbá kirándulások, fürdés, mozi-, színházlátogatás, névnapok és születésnapok ünneplése, egészségügyi előadások, klubtalálkozók, ünnepkörökhöz kötődő rendezvények (farsang, húsvét, Márton nap, mikulás, advent, karácsony) szervezése. A ellátottak aktívan részt vesznek a város rendezvényein, ahol alkalomszerűen fel is lépnek műsorukkal.

Igény esetén *az intézmény alapfeladatainak körébe nem tartozó szolgáltatások* igénybevétele is biztosítható (pl.: kirándulások szervezése, színház vagy múzeum látogatás, stb.), az igények alapján és a munkaterv figyelembe vételével. *Ezen szolgáltatásokért az ellátottak vagy törvényes képviselőjük a tényleges költséget tartoznak megfizetni.*

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok és szolgáltatások körét, meghatározott szabadidős programokat (színház, mozi látogatás) és szolgáltatásokat (pedikűr, manikűr, fodrászat) a nappali ellátásban részesülők térítés ellenében vehetik igénybe.

A Nappali Ellátottak számára:

- Sajtótermékek – minden nap biztosítottak
- Rádió, tv, videó – a napirend szerint használható
- Fürdőszoba (fürdésre, mosakodásra) – a napirend szerint igénybe vehető
- Ápolással kapcsolatos teendők ellátása – rendszerességgel történik
- Mentális segítségnyújtás
- Szabadidős programok

6. A nappali ellátás szolgáltatásért az önkormányzat által rendeletben meghatározott, jövedelemtől függő százalékos arányban térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat a tárgyhót követő 10-ig kell befizetni (havonta utólag történik).

A térítési díj fizetés helye a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ irodája.

7. **Az intézményi jogviszony megszűnik:**

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- A jogosult halálával
- A házirend súlyos megsértésével
- Az ellátott kérésére
- A megállapodás felmondásával

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- az intézményvezető a megállapodást felmondással, írásban megszünteti, ha:
 - a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn, vagyis további ellátása nem indokolt,
 - az ellátást igénybevevő számára másik szolgáltatásba történő elhelyezés indokolt,
 - a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
 - a szolgáltatást igénybe vevő a házi rendet súlyosan megszegi (agresszív, alkoholos állapotban van, dohányzási tilalmat nem tartja be), továbbá mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat, anyagokat (különösen: gázspray, lőfegyver, szűrő-vágó eszköz, savas-maró hatású anyag, robbanó anyag) tart magánál, ezzel veszélyeztetve az intézmény munkatársainak, ellátottjainak egészségét és testi épségét,
 - a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről,
 - ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ezek:
 - hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, de vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,
 - ha személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat

lefolytatását kezdeményezni, ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,

- ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.
- az ellátott jogosultsága megszűnik

A felmondási idő 15 nap, kivéve, ha a felek megegyezése szerinti időpontban, vagy az ellátott vagy törvényes képviselője azonnali hatállyal vagy meghatározott időponttól kéri a jogviszony megszüntetését.

Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal, 15 napon belül is fel lehet mondani.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető a felmondás (intézményvezetői, fenntartói) jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vagy ellátott, a törvényes képviselője vitatja.

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

A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, és az esetleges hátralékaira, az intézménnyel, jogosulttal szembeni követelésre, kárigényre, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

8. Magatartási szabályok:

- * Az intézményben szeszes italt fogyasztani, oda bevinni, vagy ott ittas állapotban tartózkodni szigorúan tilos!
- * A Nappali ellátás helyiségei dohányzásmentesnek minősülnek. Nincsen dohányzóhely a PAX Hálózatfejlesztő- Gondozási Központ zárt légtérű helyiségeiben, valamint nyílt légtérében 5 méteres távolságon belül sem.
- * Az ellátottak személyes és egyéb jellegű problémáikkal az intézmény alkalmazottjaihoz, vagy az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
- * Az épületben jelenlévők kötelesek egymás nyugalma, emberi jogait tiszteletben tartani.
- * Az intézmény iroda- és váróhelyiségeiben gondjaikkal, problémáikkal megjelent, illetve az arra engedéllyel rendelkező személyek tartózkodhatnak.
- * A szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek az intézmény bútorzatát, berendezési tárgyait, felszerelését rendeltetésszerűen használni, megővni. Károkozás esetén az elkövető az okozott kárt köteles megtéríteni.
- * A fenti rendszabályt megszegők az intézmény szolgáltatásait a továbbiakban nem vehetik igénybe.
- * Minden ellátott és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni. Az intézmény nyitott, az ellátottakat rokonaik, ismerőseik bármikor látogathatják, az intézmény nyitvatartási idején belül, amennyiben ezt a Népegészségügyi Hatóság

határozatával, vagy az EMMI útmutatásával másként nem szabályozza. A látogatás ideje alatt a házirendben foglaltak a látogatók részére is kötelező érvényűek.

- * A házirend súlyos megsértésének minősül:
 - Az ellátottak nyugalmanak rendszeres, nagymértékű zavarása,
 - Bűncselekmény elkövetése (intézményen belül és kívül),
 - Az ellátottak és dolgozók tetteleges bántalmazása.

9. **Az ellátottak és a dolgozók közötti kapcsolat:**

- * Az intézmény dolgozója, annak élettársa, valamint közeli hozzátartozója az intézmény ellátottjaival tartási, életjáradéki szerződést nem köthet.
- * Az intézmény dolgozójának tilos az ellátottaktól pénzbeli vagy természetbeni ajándékot elfogadni.
- * Az ellátottak és az intézmény alkalmazottai között ingóságok, értéktárgyak eladása, vásárlása, továbbá pénz kölcsönzése és egyéb eszközök kölcsönzése tilos.

10. **Érdekképviselő, jogorvoslat – az ellátottak védelme:**

Az intézményben az ellátottak és hozzátartozóik panasz esetén kérhetik sérelmük kivizsgálását, melyet szóban vagy írásban nyújthatnak be.

Panasz felvételére és kivizsgálására jogosult: az intézmény vezetője, az intézményegység vezetője, a működési terület szerint illetékes ellátottjogi képviselő.

- * A panaszt az intézmény vezetője vagy az érdekképviselői szerv kivizsgálja, 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről.
- * Ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, panaszával az intézményt fenntartó Encs Város Önkormányzatához fordulhat

A vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján kívánjuk rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a működési terület szerint illetékes ellátottjogi képviselőhöz fordulhat a panaszai kivizsgálása érdekében.

*

- * *A terület ellátottjogi képviselő elérhetősége: www.ijesz.hu*
- * Észak – Magyarországi régió, Borsod megyei ellátottjogi képviselő

11. **Az ellátottak alapvető jogai és kötelességei:**

- * A jogosult és hozzátartozója a felvételkor köteles:
 - adatokat szolgáltatni az intézményben a törvények alapján vezetett nyilvántartáshoz
 - nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a jogosult, tovább a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.
- * Joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az őt megillető teljes körű ellátásra.
- * A gondozott köteles a házirendben, illetve az egyéb intézményi szabályzatokban foglaltakat maradéktalanul betartani.
- * A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

- * Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

Záró rendelkezés

A **PAX Hálózatfejlesztő-Gondozási Központ** székhelyének **Házirendje** **módosításokkal** **egységes** **szerkezetben,** **Encs** **Város** **Önkormányzata**..... jóváhagyásával kerül elfogadásra, 2020.11.25. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Házirend hatálya kiterjed az intézmény dolgozóira, ellátottjaira és hozzátartozóira.

Köszönjük, hogy betartja a házirendet!

Encs, 2020 november 25



Gulyásné Kalapos Mónika
Intézményvezető