



Kedves Klublátogató!

A Házirend az idősklubok belső rendjét szabályozza, melynek ismerete és betartása szükséges a békés, nyugodt légkör és harmonikus együttélés érdekében.

Az intézményi jogviszony keletkezésekor ellátást igénybe vevő részére a Házirend egy példánya átadásra, igény szerint felolvasásra kerül.

A Házirend a faliújságokon mindenki számára folyamatosan elérhető, megtekinthető.

Kérjük, hogy a Házirendet figyelmesen olvassa el (hallgassa meg) és ha kérdése fogalmazódik meg, forduljon bizalommal a klub vezetőjéhez!

Kányai Róbert
igazgató

IDŐSEK KLUBJA HÁZIRENDJE

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény idősek klubjai.....	3
II. Általános rendelkezések	3
1. A Házi rend célja.....	3
2. A Házi rend hatálya.....	4
3. A Házi rend nyilvánossága.....	4
4. Adatkezelés, adatvédelem	4
III. A klub nyitvatartási ideje	5
IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot	5
meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja	5
1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre	5
2. Az ellátásért fizetendő térítési díj.....	7
3. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások és annak térítési díjai	8
4. Térítési díj-tartozás.....	9
V. Az étkezések száma és rendje	9
VI. Távolmaradás bejelentése	10
VII. Klubba bevihető személyes használati tárgyak	10
VIII. A közösségi élet szabályai.....	11
1. Az ellátást igénybe vevők jogai és kötelezettségei	11
2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei.....	11
3. Közös szabályok.....	12
IX. Érdekvédelem	13
1. Panaszkezelés	13
2. Ellátotti önkormányzat	13
3. Ellátottjogi képviselő.....	13
4. Gondnokság.....	14
5. Fogadóóra.....	14
X. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	15
1. Az intézményi jogviszony megszűnik:	15
2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:	15
XI. Záró rendelkezések	16

I. Az intézmény idősek klubjai

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (továbbiakban: intézmény) ellátási területén Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata (9021 Győr, Városház tér 1.) fenntartásában biztosítja többek közt az idősek nappali, az Otthon utcai telephelyen a demens személyek nappali ellátását.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr a város területén 12 idősek klubját működtet nappali ellátás keretében mindösszesen 378 férőhelyen. Az Otthon utcai Idősek Klubjában az idősek nappali ellátása részeként, 28 fő demens személy ellátását biztosító csoport működik.

Nappali ellátás megnevezése	Címe	Férőhelyszám (fő)
Árpád úti Idősek Klubja	9022 Győr, Árpád út 38.	25
Batthyány téri Idősek Klubja	9022 Győr, Batthyány tér 3.	20
Bolyai utcai Idősek Klubja	9027 Győr, Bolyai Farkas utca 9.	30
Horgas utcai Idősek Klubja	9012 Győr, Horgas utca 6.	20
Kálóczy téri Idősek Klubja	9026 Győr Kálóczy tér 9-11.	40
Kossuth utcai Idősek klubja	9025 Győr, Kossuth Lajos utca 58.	30
Lepke utcai Idősek Klubja	9028 Győr, Lepke utca 37.	30
Otthon utcai Idősek Klubja	9023 Győr, Otthon utca 2.	48 (ebből 28 fő demens ellátott)
Répcse utca Idősek Klubja	9024 Győr, Répcse utca 8/b.	50
Semmelweis utcai Idősek Klubja	9025 Győr, Semmelweis utca 8.	40
Sugár úti Idősek Klubja	9011 Győr, Sugár út 26.	25
Vámosi utcai Idősek Klubja	9030 Győr, Vámosi utca 6.	20

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló helyi rendelete alapján készült.

II. Általános rendelkezések

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

1. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról, melyek a következők:

- a klub nyitvatartási ideje,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja,
- az étkezések száma és rendje,
- a távolmaradás bejelentése,
- a klubba bevihető személyes használati tárgyak,
- a közösségi élet szabályai,
- az intézményi jogviszony megszűnése.

2. A Házi rend hatálya

A Házi rend hatálya kiterjed az idősek klubja valamennyi igénybe vevőjére, törvényes képviselőjére, dolgozójára és a klubok területére belépő valamennyi személyre.

3. A Házi rend nyilvánossága

Jogszabályi rendelkezés alapján a Házi rend és az alább felsorolt szabályzatok, dokumentumok nyilvánosak, melyek a klubokban a tájékoztató táblákon kifüggesztve, illetve az intézmény honlapján (www.eeszi.hu) elérhetőek:

- Házi rend,
- Tanúsítvány,
- Panaszkezelési szabályzat,
- Dohányzási szabályzat,
- Pénzkezelési szabályzat,
- Tűzvédelmi szabályzat,
- intézmény gazdálkodásáról szóló tájékoztatás,
- intézményi térítési díj összege,
- egy ellátottra jutó havi önköltség összege,
- heti programok, foglalkozások,
- ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége,
- étlap,
- adatkezelési tájékoztató,
- ellátást érintő minden fontos információ.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (általános adatvédelmi rendelet) rendelkezéseinek figyelembe vételével kezeli.

Az ellátást igénybe vevőket megilleti a személyes adatai védelme, ennek érdekében az intézmény igazgatója az igénybevételi eljárás, illetve az elhelyezés során fokozott figyelmet fordít arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá, különös tekintettel az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos és a szociális rászorultságra vonatkozó adatokra.

Az ellátott jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézménynek a vonatkozó jogszabály(ok) alapján az ellátást igénybe vevőkről nyilvántartást kell vezetni.

III. A klub nyitvatartási ideje

A klubok hétfőtől–péntekig 7.30–15.30-ig tartanak nyitva.

A fentiekől eltérően az Otthon utcai Idősek Klubja demens személyeket ellátó csoportjának nyitvatartási ideje hétfőtől–péntekig 6.30–16.30-ig tart.

A klubok munkaszüneti- és ünnepnapokon zárva tartanak.

IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja

1. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségügyi és mentális állapotának megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Az alapvető higiénés szükségletek biztosítása mellett szakemberek felügyeletével, segítségével lehetőséget teremt a napközbeni tartózkodásra és társas kapcsolatok kialakítására, ápolására. A helyi igényeknek megfelelően, a klub adottságaihoz is igazodó programokat szervez.

Az intézmény nappali ellátás keretében az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

Tanácsadás

- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- információnyújtás a szociális ellátórendszerrel kapcsolatosan az egyes szociális szolgáltatások igénybevételének módjáról,
- pénzbeni és természetbeni ellátások formáiról, igénybevételének módjáról,
- ismeretterjesztő előadások szervezése, stb.

Készségfejlesztés

- Torna, tánc, sportos játékok, vetélkedők szervezése,
- sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV-nézés, rádióhallgatás lehetőségének megteremtése,
- vallási és egyéb ünnepek megtartása,
- tematikus foglalkozások tartása.

A klubokban tömegkommunikációs eszközök, könyvek, sajtótermékek, kártya és társasjátékok biztosítottak.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

- Mosás, vasalás, varrás,
- tisztálkodás lehetőségének biztosítása.

A klub tagjainak lehetőségük van a ruháik mosására, ha ezt önmaguk elvégezni nem tudják, vagy otthonukban erre nincs lehetőségük. Tisztálkodási lehetőség a hét minden napján biztosított. Tisztálkodó- és mosószerről a klubtagnak kell gondoskodnia, melynek tárolása a klubokban névvel ellátva, zárható szekrényben történik.

Esetkezelés

- Mindennapi, illetve hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- egyéni esetkezelés.

Felügyelet

- Nyitvatartási idő alatt gondozói felügyelet biztosítása.

Gondozás

- Testi-lelki támogatás,
- otthonról hozott gyógyszerek bevitelének figyelemmel kísérése,
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- személyi higiéniában, étkezésben történő segítségnyújtás,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, vagy szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- szűrővizsgálatok szervezése,
- pihenés biztosítása.

Közösségi fejlesztés

- Nyílt napok,
- kirándulások,
- vetélkedők, Ki Mit Tud,
- szabadidős, kulturális programok (színház, fürdő) szervezése.

Az idősök klubjai a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkalmasak a közösségi együttlétre, pihenésre, tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, illetve az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiségekkel rendelkeznek.

Demens személyek nappali ellátás (9023 Győr, Otthon utca 2. emeleti rész)

Az ellátást pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos demencia kórképet megállapító szakvéleményével rendelkező, demens személyek vehetik igénybe.

Demens személyek nappali ellátása esetén a szolgáltatási elemek a következőkkel egészülnek ki:

Felügyelet

- Biztonságos környezet biztosítása (lift, emeleti rész belülről zárható, pihenőszoba, biztonsági zárral ellátott ablakok, tájékozódást segítő feliratok, jelzések, lekerekített bútorok, stb.).

Gondozás

- Kontinenciában való segítségnyújtás,
- testsúly ellenőrzés hetente,
- gyógyszerelés,
- fokozott figyelem az étel és folyadékbevitelre,

- mentális állapotfelmérés (Mini Mentál Teszt),
- egyéni gondozási terv készítése.

Készségfejlesztés

- Játékos foglalkozások,
- mozgás (ülőtorna, tapintásos játékok, sodrás, stb.)
- manuális tevékenységek,
- zenés foglalkozások,
- biblioterápiás jellegű csoport,
- művészeti foglalkozások.

Étkeztetés

- Napi egyszeri, valamint – a hosszított nyitva tartásra figyelemmel – napi háromszori étkeztetés biztosítása helyben fogyasztással, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt (ebédet) kell biztosítani, azon személyek részére, akik a demens személyek nappali ellátását étkezéssel veszik igénybe.

Szállítás

- Az intézmény alapfeladatának körébe nem tartozó szolgáltatás, melynek biztosítását a demens személyek nappali ellátását igénybe vevők egészségi állapota teszi szükségessé. Az intézmény – külön megállapodással – kísérővel biztosíthatja szolgáltatást igénybe vevő intézménybe, illetve otthonába történő szállítását.

Demens személyek nappali ellátását igénybe vevők napirendje:

6.30 Egyéni terápia, foglalkoztatás

6.45 Demens személyek klubba történő szállításának kezdete

9.00 Reggeli

10.00 Mentális állapot szerinti differenciált kiscsoportos foglalkozások

11.30–12.30 Ebéd

12.30 Csendes pihenő, illetve egyéni és kiscsoportos foglalkozások

13.45 Demens személyek haza szállításának kezdete

14.00 Uzsonna

14.30 Egyéni terápia, foglalkozás

16.30 Zárás

2. Az ellátásért fizetendő térítési díj

Az ellátásért a vonatkozó jogszabályok alapján térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó (tárgyév április 1-jéig), az ellátásért fizetendő személyi térítési díjat – az ellátást igénybe vevő benyújtott jövedelemnyilatkozata alapján – az intézmény igazgatója állapítja meg, melyről a megállapodás megkötésével egy időben, illetve a személyi térítési díj felülvizsgálata során a jogosultakat írásban (Értesítés formájában) tájékoztatja.

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Az idők nappali ellátásáért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 15%-át, amennyiben az

igénybe vevő nappali ellátás mellett étkeztetésben is részesül a nappali ellátás és étkeztetés térítési díja együttesen nem haladhatja meg a rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban, egy év időtartamra vállalhatja az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj megfizetését, ezen esetben jövedelemvizsgálat lefolytatására nem kerül sor.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartását és gondozását szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki a 100. életévét betöltötte, vagy jövedelemmel nem rendelkezik.

Amennyiben az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

Az érvényben lévő mindenkori intézményi térítési díjak, illetve egy főre jutó önköltségek a faliújságokon mindenki számára elérhetők.

A személyi térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik, tárgyhót követő hó 10-ig.

3. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások és annak térítési díjai

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások:

- kulturális programok (pl.: előadóművészek fellépése, színház- és mozilátogatás, zenés műsorok megtekintése, kiállítások, múzeumlátogatás, stb.),
- képzési célú rendezvények, tanfolyamok (pl.: informatika, idegen nyelv, stb.)
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok,
- ünnepekhez kapcsolódó közösségi programok,
- kirándulások,
- szállítás szolgáltatás (demens személyek nappali ellátása esetén).

Az intézmény a résztvevők igényeinek megfelelően szabadidős programokat szervez.

A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az intézmény az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását követően kerül sor. Amennyiben a programon résztvevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli. Az eseti térítési díj megfizetésével kapcsolatos részletes szabályokat a Pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A szállítás szolgáltatás kérelemre indul. A szállítás szolgáltatás biztosítása előjegyzés sorrendjében történik, melyet egyszerre 12 fő ellátottnak van lehetősége igénybe venni. A szállítás igénybevételére az intézmény a szolgáltatást igénybe vevővel, valamint hozzátartozójával háromoldalú megállapodást köt. A szállítás szolgáltatásért a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátás helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni. Az adott hónapra fizetendő térítési díj összege a szállítási díj és a szállítási alkalmak számának a szorzata. Az eseti térítési díj összegéről az intézmény igazgatója a megállapodás megkötésével egyidejűleg jogosultakat írásban tájékoztatja.

A térítési díj megfizetése számla ellenében utólag történik tárgyhót követő hó 10. napjáig.

Ha a szállítás szolgáltatást igénybe vevő adott napon nem veszi igénybe (betegség, vagy más ok miatt), a szolgáltatás lemondására legkésőbb a szállítás napján 6:45 óráig a 96/418-402, illetve a 20/274-5764 telefonszámokon van lehetőség. Ennek elmulasztása esetén a szolgáltatás térítési díja kiszámlázásra kerül.

Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő az eseti térítési díjat nem fizeti meg, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelemét nem kell figyelembe venni.

Az intézmény az ellátottak részére egyéb szolgáltatás (pl. pedikűrös, manikűrös, fodrász, masszőr) igénybevételére is lehetőséget biztosít, melynek díjait a vállalkozó határozza meg, költsége az ellátottat terheli.

4. Térítési díj-tartozás

Abban az esetben, ha a térítési díj fizetésére kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézmény igazgatója 15 napos határidő megjelölésével a befizetésre kötelezett személyt tértivevényes levélben felszólítja az elmaradt térítési díj befizetésére.

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy nem ugyanaz, mint aki a térítési díjat befizeti, a felszólítás egy példánya az ellátást igénybe vevő részére is kézbesítésre kerül.

Amennyiben a megjelölt határidőig a befizetés nem történt meg, az intézmény igazgatója a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, valamint a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében negyedévente tájékoztatja a fenntartót.

V. Az étkezések száma és rendje

A klubokban az intézmény szociális étkeztetés keretében – külön megállapodás alapján – napi egyszeri meleg ételt biztosít a klubtagok részére helyben fogyasztással. Az étel elvitele a klubból nem lehetséges.

Az ebéd a klub étkezőjében kerül felszolgálásra 11.30–12.30-ig.

Indokolt esetben (pl.: betegség) lehetőség van az étel főzőhelyről történő elvitelére, illetve – külön megállapodás alapján – az étel házhoz szállítással vagy elvitellel történő igénybevételére.

Az intézmény orvosi javaslat alapján diétás étkezést biztosít.

Otthonról hozott étel csak saját felelősségre fogyasztható az ételkészítés higiénés szabályainak betartása mellett. A hozott étel tárolása névvel, dátummal ellátott zárható dobozban, hűtőszekrényben engedélyezett.

Demens személyek nappali ellátása esetén

Az intézmény a demens személyek nappali ellátását igénybe vevők részére igény szerint napi egyszeri, valamint – a hosszított nyitva tartásra tekintettel – napi háromszori étkezést biztosít helyben fogyasztással, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt (ebédet) kell biztosítani. A reggeli és az uzsonna elfogyasztása az emeleti közösségi helyiségben történik.

Az ebéd felszolgálása azon ellátottak esetében, akik az étkeztetésben segítséget igényelnek, szintén az emeleti helyiségben történik. Az étel elfogyasztásában segítséget nem igénylő ellátottak részére az ebéd felszolgálása a földszinti közösségi helyiségben történik. Otthonról hozott étel felszolgálására nincs lehetőség.

Étkezések időpontja:

- Reggeli: 9.00 – 9.30 óra
- Ebéd: 11.30 – 12.30 óra
- Uzsonna: 14.00 – 14.30 óra

VI. Távolmaradás bejelentése

A klubból történő távolmaradást a tárgynapon legkésőbb 9.00-ig a klub vezetőjének – a távolmaradás pontos meghatározásával – bejelenteni szükséges.

Az étkezés, illetve demens személyek nappali ellátása étkezéssel lemondását indokolt esetben a távolmaradást megelőző legalább 2 munkanappal előbb szükséges írásban vagy szóban bejelenteni, ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól az ellátást igénybe vevő a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

VII. Klubba bevihető személyes használati tárgyak

A klubba csak a bejáráshoz és ott-tartózkodáshoz szükséges használati tárgyakat lehet bevinni (lábbeli, tisztálkodó szerek, óra, stb.), melyekért a tulajdonosuk felel.

A klubba a biztonságos közlekedéshez szükséges kerekesszék, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz bevihető.

Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni a klub vezetőjének.

Az idősek klubjában az értékmegőrzés nem biztosított.

VIII. A közösségi élet szabályai

Az intézmény feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartásával végzi, különös figyelemmel az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az intézmény ellátottainak alkotmányos jogait az intézmény dolgozói és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybe vevőjének és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

1. Az ellátást igénybe vevők jogai és kötelezettségei

Az ellátást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján a személyre szabott szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevő kötelezettsége, hogy óvja saját és klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse az intézmény dolgozójának, ha magát, klubtársait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel.

Az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit.

A klubban fertőző beteg nem tartózkodhat.

Az ellátást igénybe vevők mobiltelefonjaikat mások zavarása nélkül használhatják.

Ellátást igénybe vevőt gondnoka, hozzátartozója a nyitvatartási idő alatt – a Házirend betartásával – szabadon látogathatja.

2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezettségei

Az ellátásokat végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- szakmai munkája elismeréséhez,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói közül közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozással megbízott személy, ápoló, vezető ápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a klubtagok közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézmény dolgozója, valamint közeli hozzátartozója és élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az intézményi jogviszony alatt, illetve annak megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhatnak, tőlük nem kérhetnek.

A dolgozó, mint az ellátást igénybe vevő tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.

Amennyiben ellátást igénybe vevő a klubban – távolmaradását nem jelezve – nem jelenik meg, úgy a klub vezetője köteles ellátást igényvevővel az esetleges segítségnyújtás érdekében – de felesleges zavarás nélkül – aznap vagy a következő nap telefonon felvenni a kapcsolatot vele. Ha 48 órán belül az ellátást igénybe vevőről nincs információ, az előzőekben leírtak miatt a klub vezetőjének ellátást igénybe vevőt személyesen kell otthonában felkeresnie.

3. Közös szabályok

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybe vevő neme, kora, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

Az idősek klubja egész területén tilos üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelenlétet nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítása tilos, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

A személyi és környezeti higiéné megőrzése, fenntartása a klubtagok és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Balesetek megelőzése érdekében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak!

Az idősök klubjában és annak 5 méteres körzetében dohányozni tilos! Dohányozni csak a belső szabályzatot betartva (Dohányzási szabályzat) az erre kijelölt helyen szabad!

Klubba állatot bevinni tilos! (kiv. vakvezető kutya, terápiás állatok)

A vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása mindenki számára kötelező.

IX. Érdekvédelem

1. Panaszkezelés

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézmény igazgatója felé fordulni.

A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban van lehetőség. A szóban előterjesztett panaszt jegyzőkönyvbe kell foglalni. A vizsgálat eredményéről az intézmény igazgatója a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasz kivizsgálására határidőben intézkedés nem történik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, úgy az intézmény fenntartójánál panasszal élhet. A fenntartó döntésének felülvizsgálata a bíróságtól kérhető.

A klubokba kihelyezett panaszládák ürítése egy hónapban két alkalommal a hónap 15. és utolsó napján, illetve amennyiben az hétvégére esik, az azt követő munkanapon történik. A panaszt a panaszládából történő kiemelést követően dátummal, átvevő aláírásával kell ellátni, majd a panaszkezeléssel megbízott munkatárs felé kell továbbítani. Ezen esetekben a panasz kivizsgálásának 15 napos határideje a kiemeléskor feltüntetett időponttól kezdődik. A panasz kivizsgálás menete a továbbiakban a fentiek alapján történik.

A panaszkezeléssel kapcsolatos részletes szabályokat a Panaszkezelési szabályzat tartalmazza.

2. Ellátotti önkormányzat

Az ellátást igénybe vevők az érdekeik közösségben történő képviseletére és közösségi életük megszervezésére – választott képviselőikből – ellátotti önkormányzatot hozhatnak létre.

3. Ellátottjogi képviselő

Az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátással kapcsolatos problémáival, panaszaival az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő segítséget nyújt az ellátást igénybe vevők jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége, fogadóórájának helye és ideje a faliújságokon mindenki számára elérhető.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- a) megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- e) az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- f) intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- g) észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- h) amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- i) a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő jogosult

- a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

4. Gondnokság

Az intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott személy köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges.

A gondnokság alá helyezésről a bíróság dönt, a gondnokot a gyámhatóság jelöli ki.

A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézmény igazgatója köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

5. Fogadóóra

Az intézmény igazgatóját az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője, vagy hozzátartozója az ellátással kapcsolatosan – előzetes egyeztetést követően – személyesen is felkereshetik.

A klub vezetői igény szerint kereshetők telefonon, vagy személyesen, nyitvatartási időben.

Az elérhetőségek és fogadóórák időpontja a klubok tájékoztató tábláján megtalálhatóak.

X. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával (kivéve, ha az időtartam meghosszabbításra kerül),
- a megállapodás felmondásával,
- ellátott halálával.

A megállapodást az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, írásban bármikor felmondhatja. Az intézményvezető a jogviszony megszűnéséről a klubtagot, írásban értesíti.

2. Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető felmondhatja, ha ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető más személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A klub házirendjének súlyos megsértésének minősül, ha az ellátást igénybe vevő antiszociális magatartást tanúsít a társaival, hozzátartozóikkal, a dolgozókkal szemben így különösen:

- bármely vélt vagy valós probléma megoldására agresszíven nyilvánul meg,
- az emberi méltóságot sértően viselkedik,
- intézményi tulajdont szándékos megrongálja,
- az átlagos meghaladó mértékű alkoholt fogyaszt (hatása alatt a többi ellátott nyugalma zavarja, környezetében botrányt okozó viselkedést, önbíráskodást, megfélemlítést tanúsít),
- más értékét eltulajdonítja.

A házirend súlyos megsértésekor az intézmény igazgatója jegyzőkönyv felvétele mellett ellátottat figyelmeztetésben részesíti, illetve felhívja figyelmét az esetleges következményekre. A házirend sorozatos megsértése az intézményi jogviszony megszüntetését vonhatja maga után.

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

Az intézmény igazgatója a klubtagot a felmondásról írásban értesíti, a felmondási idő 15 nap, kivéve, ha ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője azonnali hatállyal kéri a jogviszony megszüntetését.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény igazgatója értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

- a személyes használati tárgyak, esetlegesen megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, valamint
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Amennyiben a felmondás jogszerűségét az ellátást igénybe vevő, vagy a törvényes képviselője vitatja, úgy a kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójánál panasszal élhet, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. Ilyen esetben az ellátás változatlan feltételek mellett mindaddig kell biztosítani, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

XI. Záró rendelkezések

Jelen Házirend 2025. május 1. napján lép hatályba.

Győr, 2025. április 24.



Kányai Róbert
Igazgató

Záradék

Jelen Házirend 2025. május 1. napjával lép hatályba és visszavonásig érvényes, ezzel egyidejűleg a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága 389/2025. (III. 31.) számú határozatával jóváhagyott Idősek klubja házirendje hatályát veszti.

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr jelen Idősek klubja házirendjét a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Humánszolgáltatási Bizottsága⁵²²...../2025. (...^{U.23}...) számú határozatával jóváhagyta.

.....
Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Humánszolgáltatási Bizottság
elnök