

156/2023

Lakos Ádám Evangélikus Szeretetszolgálat

Boba József A. u. 24. Tel: 06-20/ 770-0380
E-mail: bobai.szeretetszolgalat@lutheran.hu

HÁZIREND

Lakos Ádám Evangélikus Szeretetszolgálat
Idősek Nappali ellátása



Készítette: Mórotzné Kiss Györgyi
Intézményvezető

Érvényes: 2023. 01. 31.-től

TARTALOM

I. Általános rendelkezések

1. A házirend célja, hatálya
2. Az ellátottak és a dolgozók közötti kapcsolat
3. Az intézményben való tartózkodás szabályai
4. Intézményvezetői fogadóóra

II. Nyitvatartási Idő

III. Az intézményben biztosított ellátás

1. Általános szolgáltatások
2. Idősek klubja szolgáltatások
3. Közösségi szolgáltatások

IV. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok szolgáltatások köre térítési díja

V. Az intézményi jogviszony megszüntetésének és szüneteltetésének esetei.

VI. Egyéb általános információk

VII. Záró rendelkezések

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A házirend célja, hatálya:

1.1. Az intézmény rendjét, gondozottjainak nyugalmát, az ellátottak és dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését, a vagyon védelmét, az intézmény zavartalan működését biztosítsa.

1.2. A házirend hatálya kiterjed az intézményben ellátottra, az intézmény alkalmazottaira, az intézményben munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

2. Az ellátottak és a dolgozók közötti kapcsolat:

2.1. Mind a dolgozóktól, mind a kliensektől elvárás, hogy egymással szemben udvariasan, előzékeny hangnemben beszéljenek. Az egymáshoz való viszony a személyiség tiszteletére épül. Elvárható a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

2.2. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója, közeli hozzátartozója, élettársa a klienssel tartási, életjáradéki, öröklési, szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 évig nem köthet, semminemű ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

2.3. Az intézet vezetője köteles gondoskodni a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelességének érvényesítéséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

2.4. Az Intézmény klienseinek alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

2.5. Az Intézmény valamennyi kliensével, szembeni elvárás, hogy az Intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

2.6. A megállapodás aláírásával a tagok hozzájárulnak ahhoz, hogy a nappali ellátás keretében az intézmény fényképet, videót (dokumentációt) készítsen. A fényképek, videók csak előzetes megtekintés és szóbeli beleegyezés után kerülhetnek nyilvánosságra, egyéb esetben az intézmény dokumentációs csomagjának részét képezi.

2.7. Az ellátottak számára nem tilos saját célra fényképeket készíteni az intézményben, de ezek közösségi oldalon megjelentetése nem helyes. Kérjük az ellátottakat, hogy vegyék figyelembe és tartsák be az erre vonatkozó általános etikai szabályokat.

3. Az intézményben való tartózkodás szabályai:

3.1. Az Intézmény ellátottjai, kliensei, az intézmény közös helyiségeit szabadon használhatják.

3.2. Az Intézmény területén tartózkodók az arra kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit!

3.3. Az Intézményben alkohol árusítása tilos.

Az Intézményben a kultúrált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az

esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének, a tagok nyugalmanak megsértését vonná maga után.

Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

4. Intézményvezetői fogadóóra:

Az intézmény vezetője fogadóórát tart minden hónap harmadik hétfőjén irodájában Boba, József A. u. 24. Elfoglaltsága esetén az általa megbízott személy hallgatja meg a klienseket. Egyéb időpontokhoz, egyeztetés szükséges.

II. NYITVATARTÁSI IDŐ:

A nappali ellátást az Intézmény telephelyén Boba Vasút u. 10. szám alatt idősek nappali ellátása (klub) formában működteti.

Az intézmény székhely címe: Lakos Ádám Evangélikus Szeretetszolgálat
9500 Boba, József A. u. 24.

Nyitvatartási idő:

Idősek klubja munkanapokon	8 órától	16 óráig
Intézmény nyitva álló fogadó helyiségében	8 órától	14 óráig

Rendezvény, vagy esti tv műsor esetén a nyitvatartási időt az intézményvezető szükség szerint meghosszabbítja.

A nappali ellátás (Idősek klubja) részeként demens idősek ellátását is biztosítjuk.

III. AZ INTÉZETBEN BIZTOSÍTOTT ELLÁTÁS

1.Általános szolgáltatások:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátások során, az ellátás törvényi előírásainak megfelelően, a gondozott szükségleteitől, rászorultságától, életkorától függően részesül:

- Fizikai,
- Egészségügyi,
- pszichés gondozásban, segítségben,
- szabad vallásgyakorlás lehetőségében,
- Foglalkoztatásban
- Információnyújtásban

2.Idősek klubja szolgáltatások:

Az idősek klubjába felvett kliensek számára az intézmény biztosítja a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésének lehetőségét, a biztosított eszközök által (folyóiratok, társasjátékok, tömeg kommunikációs eszközök)

Az ellátottak számára

- *szabadidős programokat, foglalkoztatásokat, rendezvényeket szervez*

Az ellátást igénybe vevők kezdeményezéseit, igényeit figyelembe véve állítjuk össze a felkínált programokat, illetve lehetőség szerint bevonjuk őket a szervezésbe. A programok elsődleges célja az ellátást igénybe vevők számára „üres idő”-ként megélt időtartam strukturálása. A szabadidő hasznos eltöltésének fő szempontja: hogy másokat nem zavaró mértékben történjék.

Ennek megfelelően biztosítjuk:

- az olvasás (könyv, újság, napi-, heti lapok, folyóiratok), rejtvényfejtés, rádiózás, zenehallgatás, tévézés lehetőségét,
- a társasjátékokat és a kézműves tevékenységeket, melyek során a szociális készségek is fejlődnek.
- a kártyázást csak akkor tekintjük megengedhetőnek, ha nem kötődik hozzá „hazardjáték-szellem”, fogadás.
- Az intézményen kívüli programok (sport, kultúra stb.) szervezésében, azok anyagi vonzatának viselésében az ellátást igénybe vevők és hozzátartozóiknak is lehetőséget biztosítunk.

A szervezett programokról az alábbi módon tájékozódhatnak: a faliújságon kifüggesztjük az aktuális programok leírását, napi szinten hirdetésre kerül a soron következő program.

- *életviteli és életvezetési tanácsadást, segítséget nyújt.*

Magában foglalja mindazon szakmai tevékenységek körét, amelyet az ellátottakkal közösen meghatározott célok elérése érdekében alkalmazunk. Az ellátást igénybe vevők köre igényei, és a települési ellátórendszer nyújtotta szolgáltatások figyelembevételével alakítjuk ki a szociális, mentálhigiénés, stb. ellátások körét, melynek egyik fő célja és iránya a prevenció. Ennek érdekében előadásokat, csoportfoglalkozásokat szervezünk az intézményen belül.

- *segíti a hivatalos ügyek intézését*

- Szociális, társadalombiztosítási, nyugellátási ügyekben
- Alapvető személyazonosításhoz szükséges okmányok megszerzésének, igénylésének az ellátást igénylő állapotához igazodó mértékű segítése, például: interneten sorszám-kérés, űrlapkitöltés, kísérés, stb.

- *szükség szerint szervezi az egészségügyi alap és szakellátásokhoz való hozzájutást,*

A szociális, egészségügyi alap és szakellátásba tartozó intézmények elérését a következő módokon segítjük:

- Információnyújtást az intézmény létezéséről, megközelíthetőségről, igénybevételének feltételeiről.
- Tájékoztatás esetleg szükséges vizsgálatok végzésének helyeiről;
- Kapcsolatfelvétel kezdeményezése, időpont-egyeztetés, az ellátást igénybe vevők mentális, fizikai állapotának megfelelő mértékű kísérése, intézménybe történő eljutásának megszervezése;
- Kapcsolattartás kezelőorvossal;
- Egészségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek szervezése.

A nappali ellátás vezetőnek lehet jelezni, ha az igénybe vevő szakorvosi ellátás igénybevételére szorul, és segítségre van szüksége. Rendszeres orvosi, szakorvosi látogatás a nappali ellátásban nincs.

- *szűrővizsgálatokat, egészségügyi és életmód tanácsadásokat, és előadásokat szervez.*

Intézményünk az ÁNTSZ-el és a szakorvosokkal együttműködve szervezi az egészségügyi preventív tevékenységét.

Az aktuális lehetőségekről, az intézmény faliújsága és a gondozónők hirdetése útján tájékozódhatnak az ellátottak.

- *terápiás programokat, és mentálhigiénés gondozást biztosít.*

A terápiás programokat rendszeresen az intézmény szakmai programja alapján biztosítjuk. A mentális gondozást az intézmény lelkésze végzi, mely tevékenység magába foglalja az egyéni segítőbeszélgetéseket és a kiscsoportos foglalkozásokat.

Az egyéni igényeket az intézményi lelkész felé kell jelezni, a kiscsoportos lehetőségekről a gondozónők tájékoztatást nyújtanak.

- *hitéleti programokat biztosít.*

- A heti áhítatok, istentiszteletek, bibliaórák időpontjáról a faliújságon kihelyezett leírásból tájékozódhatnak, illetve a gondozók hirdetik.

A programok havi ütemterv (program terv) alapján zajlanak, ez kifüggesztésre kerül az intézmény faliújságán.

Egyéb a tagok számára biztosított lehetőségek:

Az intézmény helyben étkeztetést igény szerint biztosít, az étkeztetés közös használatú tálalókonyhán lehetséges. Az ételt a gondozottak igény szerint el is vihetik magukkal. Az elvitel feltétele megfelelő higiénikus ételhordó biztosítása.

Az ellátottak számára az intézmény lehetővé teszi a teakonyha használatát, ahol saját ételüket melegíthetik, hűthetik elfogyaszthatják, gondozói segítséggel vagy a nélkül.

A tálaláshoz, előkészítéshez és ételfogyasztáshoz szükséges tárgyi feltételek biztosítottak.

Programok alkalmával sütési, főzési lehetőség is biztosított a megfelelő higiéniai előírások figyelembe vételével.

A rászorulóknak részére mosási lehetőséget biztosítunk, az intézmény területén elhelyezett mosó és szárító gép használatával. A használatot a gondozóink segítik.

Biztosított a tisztálkodás lehetősége. A gondozói munka során a munkatársak segítséget nyújtanak, fürdetésben, haj és körömápolásban. A tevékenységhez a tárgyi feltételek biztosítottak.

Kérjük az ellátottakat, hogy az elvárt higiéniai, biztonságos munka és tűz védelmi előírásokat vegyék figyelembe az eszközök használatában.

3. Közösségi szolgáltatások:

Az intézmény segíti a gyülekezeti munkát és segíti támogatja az önszerveződő csoportok munkáját, szervezését, ezekhez helyet, eszközöket, és szakmai segítséget biztosít.

Az intézmény helyet biztosít közösségi, gyülekezeti szervezésű programok lebonyolításához.

A klub nyitott, az intézmény által szervezett rendezvényeket, programokat bárki látogathatja.

IV. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ PROGRAMOK SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, TÉRÍTÉSI DÍJA

Szabad kapacitás terhére, illetve az adott szolgáltatásban nem alapfeladatként megjelenített intézményi szolgáltatások külső és kliens személyek számára is igénybe vehetők külön térítési díj ellenében.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg. Az átlagos ellátást étkezéssel igénybe vevők a szociális étkeztetésre külön megállapodást kötnek. A szociális étkeztetés intézményi térítési díját szintén a fenntartó állapítja meg. A fizetendő személyi térítési díjat jövedelem vizsgálat után az intézményvezető állapítja meg a jogszabályoknak megfelelően. Nem történik jövedelem vizsgálat az intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj vállalása esetén. Az térítési díjat a jogszabályban meghatározott kötelezett személyek fizethetik, az egyéni megállapodásban foglaltak szerint.

A demens ellátottak tekintetében a térítési díj megállapítása nappali ellátás étkezéssel és csak napközbeni ott tartózkodással külön megállapított.

Az egyéb alapfeladatokat meghaladó programok és szolgáltatások köre és rendszeressége tételesen nem meghatározható.

Az alkalmyszerűen szervezett igénybe vehető kirándulások, kulturális programok, stb... eseti térítési díját az intézményvezető előre közli az ellátottakkal, ezek az intézmény faliújságján is megtalálhatóak. A díj megfizetése alkalmanként a jelentkezéskor előre történik. A térítési díjat az intézményvezető - az igénybe vett szolgáltatás díját ellátottakra elosztva, vagy azzal azonos mértékben (pl. pedikűr)- állapítja meg.

A falugondnoki szolgáltatás a klub tagok számára is ingyenesen biztosított. (bevásárlás, gyógyszerkiváltás, orvoshoz, egészségügyi intézménybe szállítás stb..) Továbbá a szolgáltatás biztosítja a gépjárművel való be és hazajutást is az azt igénylő helyi lakosoknak. Ezeket a szolgáltatásokat csoportosan szervezzük.

A vidéki ellátottink részére a be és hazaszállítás a Támogató szolgálat igénybevételével lehetséges, amennyiben erre szükség van. A szolgáltatás térítési díját a fenntartó évente állapítja meg. Ez megtalálható a faliújságon is.

Egyéb esetben egyéniszállítás előre jelzett időpontban a fenntartó által meghatározott térítési díj ellenében Támogató szolgálati szállítás nem rászorult személyek részére szolgáltatásként vehető igénybe, amennyiben a szolgálatnak erre van szabad kapacitása.

V. AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNTETÉSÉNEK, MEGSZŪNÉSÉNEK ÉS SZÜNETELTETÉSÉNEK ESETEI

1. A szolgáltatás megszüntetése:

1.1. Az intézmény vezető a megállapodást bármikor indoklás nélkül felmondhatja.

Felmondásra kerül sor különösen ha: a segítségnyújtásra jogosult a szociális gondozót munkájában szándékosan akadályozza, együttműködésre nem hajlandó, korokozó hordozóvá válik, közveszélyes, vagy többszöri agresszív magatartásával a közösséget zavarja és beilleszkedni nem tud, vagy nem akar, a közösség sérelmére szabálysértést, vagy bűncselekményt követ el.

1.2. Azonnali hatállyal meg kell tagadni az ellátását annak a jogosultnak aki:

- az ellátást ittás állapotban akarja igénybe venni,
- az alapvető közegészségügyi, járványügyi szabályokat nem tartja be,
- agresszív magatartásával zavarja a közösséget.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a klienst, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a kliens, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül a bírósághoz fordulhat.

A végrehajtható határozat meghozataláig az ellátás biztosított.

Az ellátás megtagadásáról az utolsó két pont kivételével jegyzőkönyvet kell készíteni.

1.3. Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.

- Az ellátást igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének az ellátás megszüntetésére vonatkozó bejelentése alapján

1.4. Ha az ellátott vagy a térítési díjat fizető más személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget és tartozása 6 hónapon át folyamatosan fenn áll, és a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi térítési díj összegét meghaladja.

2. Az ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- a gondozott halálával, határozott idő leteltével,
- ha a gondozott már nem szorul ellátásra,
- ha másik ellátási formába kerül véglegesen (pl. bentlakásos otthon)

3. Az ellátás szüneteltetése

Az ellátás ármenetileg szünetel:

- ha tartósan kórházba, időlegesen másik alapellátási szolgáltatás szükséges számára vagy átmeneti intézménybe kerül,
- ha ellátásáról időszakosan más gondoskodik
A személyes kapcsolattartás (pl. látogatás) továbbra is fennmarad.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a klienst, vagy hozzátartozóját:

- az esedékes, illetve hátralékos díj befizetéséről
- kötelezettségek rendezéséről.

A jogviszony **megszüntetéséről** az intézmény vezetője írásos értesítés küld. Ha a szolgálat által kezdeményezett megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a bírósághoz fordulhat.

Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítjuk, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

VI. EGYÉB ÁLTALÁNOS INFORMÁCIÓK

- Az intézet dolgozóinak tiltott a kliensektől vagy hozzátartozóiktól pénzt, vagy természetben ajándékot elfogadni, kölcsönkérni.
- Az intézmény, vagy az ellátottak által szervezett összejövetelek, ünnepségek alkalmával a kulturált és szerény mértékű alkoholfogyasztás a kliensek számára megengedett.
- Az intézet területére veszélyes tárgyat, fegyvert, vagy annak látszó eszközt bevinni nem szabad. Az intézmény az ellátottak személyes tárgyakért nem tud felelősséget vállalni.
- Az intézmények szépítéséhez, fejlesztéséhez jövedelme, vagyona terhére önkéntesen bárki hozzájárulhat.

VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Intézmény jelen Házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

Az Intézmény Házirendjének **súlyos megsértéséről** abban az esetben van szó, ha a kliens, klubtag társai nyugalmát, pihenését, a rendezvények, Istentiszteletek áhítatok lebonyolítását magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az Intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

Köszönjük, hogy betartja a házirendet!


Mórótné Kiss Györgyi
intézményvezető



Jóváhagyta a Lakos Ádám Evangélikus Szeretetszolgálat Igazgatótanácsa az 13/2022 (12.13) Laesz IT. határozatával. Ezzel egyidejűleg a 5/2019 (02.27.) LAESZ IT. -én kelt Házirend hatályát veszítette.

Boba, 2023. január 15.

A házirendben foglaltakat megismertem és betartom.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

1. The first part of the experiment is to determine the molar mass of a polymer. This is done by measuring the osmotic pressure of a solution of the polymer in a solvent. The osmotic pressure is measured by a method known as the membrane osmometry method. The osmotic pressure is measured by placing a solution of the polymer in a chamber separated from a pure solvent by a semipermeable membrane. The osmotic pressure is the pressure that must be applied to the solution to prevent the solvent from passing through the membrane into the solution.

2. The second part of the experiment is to determine the degree of substitution of a polymer. This is done by measuring the change in the refractive index of a solution of the polymer in a solvent. The refractive index is measured by a method known as the refractive index method. The refractive index is measured by passing a beam of light through a solution of the polymer in a solvent. The refractive index is the ratio of the speed of light in a vacuum to the speed of light in the solution.

3. The third part of the experiment is to determine the molecular weight of a polymer. This is done by measuring the viscosity of a solution of the polymer in a solvent. The viscosity is measured by a method known as the viscosity method. The viscosity is measured by measuring the time it takes for a solution of the polymer in a solvent to flow through a capillary tube. The viscosity is the resistance to flow of a fluid. The molecular weight is determined by measuring the viscosity of a solution of the polymer in a solvent. The molecular weight is the mass of a molecule divided by the number of molecules.

4. The fourth part of the experiment is to determine the molecular weight of a polymer. This is done by measuring the sedimentation velocity of a solution of the polymer in a solvent. The sedimentation velocity is measured by a method known as the sedimentation velocity method. The sedimentation velocity is measured by measuring the time it takes for a solution of the polymer in a solvent to sediment in a centrifuge. The sedimentation velocity is the velocity at which a particle settles in a fluid under the influence of a centrifugal force.

5. The fifth part of the experiment is to determine the molecular weight of a polymer. This is done by measuring the sedimentation velocity of a solution of the polymer in a solvent. The sedimentation velocity is measured by a method known as the sedimentation velocity method. The sedimentation velocity is measured by measuring the time it takes for a solution of the polymer in a solvent to sediment in a centrifuge. The sedimentation velocity is the velocity at which a particle settles in a fluid under the influence of a centrifugal force.



6. The sixth part of the experiment is to determine the molecular weight of a polymer. This is done by measuring the sedimentation velocity of a solution of the polymer in a solvent. The sedimentation velocity is measured by a method known as the sedimentation velocity method. The sedimentation velocity is measured by measuring the time it takes for a solution of the polymer in a solvent to sediment in a centrifuge. The sedimentation velocity is the velocity at which a particle settles in a fluid under the influence of a centrifugal force.