

HÁZIREND



OSTOROS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

2020



OSTOROS ALAPSZOLGÁLTATÁSI KÖZPONT

3326 OSTOROS, KOSSUTH TÉR 3.

Tel: 36/ 786-418

E-mail: gyelosz@gmail.com

Kedves Ellátottjaink, kedves Klubtagok!

A házirend az Ostoros Alapszolgálatási Központ munkájához fontos útmutató. Szíveskedjenek egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményben folyó élet békés- családias jellegének biztosítására hivatott.

Célja: hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét.

Nyitvatartási ideje:

Az intézmény munkanapokon 7:30 tól 15:00 óráig az igénybe vevők számára nyújt szociális ellátást.

Alkalmi rendezvények esetén szükségszerűen eltér a fent megadott időponttólattól.

Az Alapszolgálatási Központ által nyújtott szolgáltatások köre:

-

- 1.) Szociális étkeztetés
- 2.) Házi segítségnyújtás
- 3.) Idősek nappali ellátása
- 4.) Család és Gyermejkölési Szolgáltatás

Ellátásokra vonatkozó külön rendelkezések

1.) Szociális étkeztetés:

Az intézmény napi egyszeri meleg étkeztetést biztosít ellátottjai számára, melynek kiszolgálási ideje 11:30 tól 13:30 ig tart.

Aki a megadott idő alatt nem viszi el az ebédet, annak az étel minőségéért felelősséget nem vállalunk.

Az étel elfogyasztható: helyben, elvitellel vagy kiszállítással.

Az étkezés igénylése:

Az igénybe vevő az ellátást, az igény teljesítését megelőzően két munkanappal igényelheti, vagy mondhatja le, amelyet köteles az intézmény vezetőjének vagy a gondozónőnek jelezni.

A lemondási kötelezettség elmulasztása esetén az érintett időszakra fizetési kötelezettsége teljes mértékben fennáll. Az étkezőnek három váltás ételhordót kell biztosítania melynek a tisztán tartásáért és a meghibásodott ételhordók cseréjéért ő felel.

2.) Házi segítségnyújtás

A házi segítségnyújtás keretében az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében biztosítjuk.

Az ellátás megkezdése előtt az intézményvezető egyeztet az elláttal az igénybevehető résztevékenységekről. A megállapodásban leírtak szerint a gondozónő és az ellátott közösen megállapodnak a napi tevékenységekben. A gondozási sorrendet a gondozónő az intézményvezetővel egyeztetve állítja össze, az ellátottak igényeit figyelembe véve.

A gondozáshoz szükséges **eszközöket, tisztítószereket, valamint a munka során használt gumikesztyűt, az ellátott köteles biztosítani** a gondozónők számára.

3.) Idősek klubja

A klub életét a természetes életritmushoz közelítve szervezzük meg, napközbeni tartózkodást és folyamatos felügyeletet biztosítva az ellátottak részére.

Ezért a klubban mindenki köteles odafigyelni, hogy viselkedésével ne zavarja társait.

A klub feladatai közé tartozik:

A személyi higiénia segítése, zuhanyozás lehetőség biztosítása, ruha mosási és vasalási lehetőség biztosítása, valamint az ezekhez való személyes segítségnyújtás.

Hivatalos ügyek intézésének segítése.

Vásárlás.

Egészségügyi ellátáshoz jutás segítése, gyógyszer ügyintézés.

Mentális segítségnyújtás.

Szabadidős tevékenységek, melyek között van olyan, melynek az önköltségét előre kihirdeti az intézményvezető, és kéri annak kifizetését.

A klubban térítés ellenében van lehetőség: kávézásra, manikűr, pedikűr, fodrász szolgáltatást igénybe venni, moziba, színházba eljutni, kirándulni.

4.) Család és Gyermejköltségi szolgáltatás

Az 1997 évi XXXI- es gyermekvédelmi törvény előírása szerinti szolgáltatások mellett,

Baba mama klubbot működtet az intézmény, melynek igénybevétele ingyenes. Szabadidős programok keretében, évente több alkalommal gyermek tábort szervezünk, melynek költségét az intézményvezető előre kihirdeti (nem haladhatja meg a felhasznált anyagok, a vásárolt élelmezés önköltségét a táborra összegyűjtött összeg).

Az Alapszolgáltatási Központ szabadidős programjai közül vannak, amelyek önköltségi áron vehető igénybe.

Az intézményvezető ennek költségét a program meghirdetésekor közli.

Az intézményben szervezett foglalkoztatás nem történik, így abból származó bevétel nincs.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai:

A szolgáltatás, az intézményi jogviszony megszűnésének módjait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló szociális törvény 100-102. §-ai szabályozzák.

Az igénybe vevői jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- az igénybe vevő halálával
- az igénybe vevő más településre történő költözésével
- határozott idejű megállapodásban a határidő lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az időtartamot meghosszabbítják.

Az igénybe vevői jogviszony megszüntetésre kerül:

- az igénybe vevő írásbeli kérelmére
- az igénybe vevő bentlakásos intézménybe történő elhelyezése esetén.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha:

- az ellátott/ törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 90 napot meghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal hosszabbítható meg.

Az intézménybe betérő emberekre vonatkozó szabályok:

Az intézmény bárki számára látogatható, de a betérőknek kötelességük az ott tartózkodókkal szemben tisztelettel és megértéssel viselkedni.

FERTŐZŐ BETEG NEM JÖHET AZ ÉPÜLETBE!

A látogató zavaró viselkedése esetén, a dolgozó felszólítja cselekedetének abbahagyására, majd a továbbiakban rendőri intézkedést kezdeményezhet. Az intézménybe időjárásnak és a közösségi etikett szabályainak megfelelően öltözve illik megjelenni. Az ápolatlan, koszos, rossz szagot árasztó ruházatú

embereket a dolgozók felkérjük a változtatásra, majd a távozásra.

Az intézménybe hozott értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Az intézmény területére szűrő, vágó, vagy baleset okozásának veszélyét hordozó eszközt nem lehet behozni.

Az intézményt érzékelhetően alkoholos állapotban senki nem látogathatja, mások nyugalmát nem zavarhatja.

Az intézmény dolgozóit és ellátottjait megilleti, hogy tiszteletben tartsák emberi méltóságukat.

Így az ellátottak és a dolgozók mindig kötelesek annyi tiszteletet adni másoknak amennyit maguk is elvárnak.

Ennek megszegése tisztázás után kizárást vonhat maga után.

Az ellátott köteles hangnemét, tevékenységét úgy alakítani és viselkedni, hogy másokat ne zavarja és ne veszélyeztesse.

Az intézmény dolgozóinak magatartás szabályaira a szociális munka etikai kódexe irányadó.

A klubhelyiség, valamint a közös helyiségek rendjére és tisztaságára minden ellátottnak vigyázni kell, ezért erejéhez mérten köteles a környezetében tisztaságot tartani.

Minden dolgozó és minden ellátott anyagi felelősséggel tartozik a berendezési tárgyak épségéért. Bárki szándékosan megrongálja az intézmény bútorait egyéb használati tárgyait, az okozott kárt köteles megtéríteni.

Mindenkinek köteles a tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályokat betartani.

Tisztálkodáshoz és mosáshoz az ellátott köteles a tisztítószert biztosítani önmaga részére.

Heti egy alkalommal van térítésmentesen lehetőség, fehér és egy alkalommal színes ruhák mosására az intézményben.

Az intézmény területén -a kijelölt dohányzóhely kivételével- **TILOS** dohányozni. A dohányzásra kijelölt hely, az udvaron lévő pagoda.

Az intézmény fenntartásában lévő gépkocsi igénylésének szabályai:

Közösségi rendezvényekre történő szállítás a településen belül, munkaidőben térítés mentes.

Az Alapszolgáltatási Központ ellátottjai számára évi két szállítás Egerbe, egészségügyi ellátás igénybevételére, előre egyeztetett módon, ha lehetőség van rá, térítés mentes.

A szállítási igény kérelmet az Alapszolgáltatási Központ vezetőjével szükséges egyeztetni.

Az Alapszolgáltatási Központ a vele szerződésben nem álló ostorosi lakosok

számára is lehetőséget biztosít a kórházba való bejutásra, a vér szállítással egybekötött időpontban, az intézmény kisbuszával.

A gépkocsi magán célra történő igénybevételét a Polgármesterrel szükséges egyeztetni. Ez nem zavarhatja az Alapszolgáltatási Központ által nyújtott szolgáltatások rendjét.

Záró rendelkezések

A Házirend a 2020.augusztus 01-től lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg a korábbi Házirend hatályát veszti.

Ostoros 2020

Malacsek Béláné
intézményvezető