

FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és
Szociális-, Családsegítő-, Gyermekjóléti Szolgáltató Intézménye

8513 Mihályháza, Petőfi u. 8.

Tel/Fax:89/346-066

E-mail: fixpontof@gmail.com

Szakmai Program

Idősek klubja

2025

*„Hinni kell abban, amit az ember
cselekszik, amit akar, amit tehet,
vagy amit álmodik”
(Romain Rolland)*

Érvényes:2025.01.01.

Készítette: Szalay Istvánné szakmai vezető

Engedélyezte: Nagy Géza intézményvezető

Tartalomjegyzék

IDŐSEK KLUBJÁNAK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM.....	1
I. Az intézmény működésére vonatkozó szervezeti kérdések	1
I.1. A szolgáltatás célja	1
I.1.1. Ellátási, működési terület.....	1
I.2. A szolgáltatás célja, feladata.....	2
I.2.1. Feladatteljesítés megvalósulása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
I.3. A szolgáltatás értékei, alapelvei.....	3
I.4. A segítő munka elveinek és értékeinek meghatározása	4
I.4.1. Elvek	4
I.4.2. Értékek	4
II. Megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	4
II.1. Egyéni esetkezelés	5
II.1.1. Közösségi szociális munka keretében	5
II.2. Nyújtott szolgáltatás elemek.....	6
II.2.1. Az Idősek Klubja szolgáltatáselemei.....	7
II.3. Szabadidő hasznos eltöltése céljából a napi tevékenységek.....	9
II.4. Heti rendszerességgel szabadidő hasznos eltöltése	9
II.5. Nem rendszeres szabadidős programok	9
II.6. Egészségügyi ellátással kapcsolatos lehetőségek	9
III. A szakmai program megvalósítása várható követelményeinek, eredményességének az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése.....	10
III.1. A szolgáltatás ellátórendszerben betöltött szerepe.....	11
III.2. Más intézményekkel való együttműködés módja	11
IV. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői. ellátási szükségletei	12
IV.1. Az ellátottak köre	12
IV.2. Demográfiai mutatók	12
IV.3. Szociális jellemzők bemutatása	13
IV.4. Ellátási szükséglet	14
V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formai köre, rendszeressége	14
V.1. A feladatellátás szakmai tartalma	14
V.2. A szolgáltatás igénybevétele	15
V.3. Az ellátott jogviszonya megszűnik.....	16
V.4. Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül	17
V.5. Térítési díj.....	17
V.6. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők kapcsolattartásának módja.....	17
V.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja.....	18
VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	18
VI.1. Ellátott jogai	19
VI.2. A személyes gondoskodást végző személy jogai.....	20
VI.3. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyes gondoskodást végző személyek létszáma és szakképzettsége	20
MELLÉKLETEK	1

IDŐSEK KLUBJÁNAK MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ SZAKMAI PROGRAM

I. Az intézmény működésére vonatkozó szervezeti kérdések

A fenntartó neve: FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági
Szervezete és Szociális-, Családsegítő-, Gyermekjóléti
Szolgáltató Intézménye

A fenntartó székhelye: 8513 Mihályháza, Petőfi u. 8.

Az intézmény címe: 8523 Egyházaskesző Kossuth u. 76.

Az intézmény neve: Idősek Klubja

Nyitvatartás: Munkanapokon: 7³⁰ - 15³⁰ -ig.

Hétvégén, ünnepnapokon az intézmény zárva tart.

A szolgáltatás megkezdésének időpontja: 2014 január 8.

A szakmai egység létszáma: 2,5 fő

Legmagasabb iskolai végzettség: szociálpedagógus BA

I.1. A szolgáltatás célja

I.1.1. Ellátási, működési terület

A Képviselő-testületek megállapodása alapján az Egyházaskesző községben működő Idősek Klubja ellátja Egyházaskesző, Kemeneshőgyész, Kemenesszentpéter, Mihályháza, Marcaltó, Malomsok, Várkesző községekben az ellátás igénylők gondozását. Kemeneshőgyész, Kemenesszentpéter, Mihályháza, Marcaltó, Malomsok, Várkesző községekből az ellátottakat a falugondnoki szolgálat szállítja az Idősek Klubja helyszínére; 8523. Egyházaskesző Kossuth u. 76. Szükség esetén Egyházaskesző községben is.

A nappali ellátás célja, hogy vállaljon jelentős szerepet az igénybe vevők szociális helyzetének javításában, egészségük megőrzésében, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust

biztosító szolgáltatást nyújtson. A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes idők napközbeni gondozása, meglévő képességeik minél tovább megtartása.

A területi gondozás lehetővé teszi, hogy a gondozók jelezzék, ha egy idős ember az egyedüllétől szeretne szabadulni, szívesen lenne közösségben.

A társulásnál folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik.

- Szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény
- 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 74-84/A. §-ai,;
- 9/1999. (XI.24.) számú SZCSM rendelet;
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011 évi CXII. törvény;
- A személyes gondoskodást nyújtó ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet;
- A gyámhatóságok, területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet;
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X.24.) Korm. rendelet,
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet,
- ÖK rendelet a szociális szolgáltatásokról
- A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000.(VIII.4.) SZCSM rendelete alapján készült

A nappali ellátás, mint személyes gondoskodás körébe tartozó szociális alapszolgáltatás – működését az 1993. évi III. törvény 65/F.§ -ában, valamint az SZCSM rendelet 74-80 §-aiban és a 83-84 §-aiban foglalt rendelkezések határozzák meg.

I.2. A szolgáltatás célja, feladata

- Az SZCSM szerint, a nappali ellátást biztosító intézmény, az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust

biztosító szolgáltatást nyújtása, elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosítani lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, étkeztetésre.

- A közösségi együttlét biztosítása
- A pihenés lehetőségének biztosítása
- A személyi tisztálkodásra, valamint a személyes ruházat tisztításának biztosítása
- Társas kapcsolatok kialakítása, fenntartása
- Az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése
- A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, napközbeni ellátása.
- Szabadidős programok szervezése
- Hivatalos ügyek intézésének elősegítése
- Életviteli tanácsadás, segítségnyújtás
- Önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.
- Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

I.3. A szolgáltatás értékei, alapelvei

A helyi szociálpolitikában, illetőleg a szociális szolgáltatások biztosítása során a következő értékeknek kell érvényesülni:

- Szociális biztonság
- Preventív életszemlélet
- Relatív biztonság
- Differenciáltság
- A szolgáltatások „idősközeli” biztosítása

A szolgáltatások a megbomlott szociális egyensúly korrekciójára hívatottak. az ellátás során figyelni kell:

- Az egyenlőség
- Az igazságosság
- A méltányosság
- A társadalmi integráció

- A szektor semlegesség
- Az innovativitás
- A minőség a szolgáltatásokban
- A hatékonyság, hatásosság, elvének a megvalósulására

I.4. A segítő munka elveinek és értékeinek meghatározása

I.4.1. Elvek

- A segítséget igénylő minél nagyobb önállóságának megtartása
- Függőségi helyzetének minél alacsonyabb szintre szorítása
- Az egyéni erőforrások, képességek mobilizálása
- A környezet, a segítő háttér bevonása
- Szolgáltatókkal való szoros együttműködés az egyén érdekében
- A tágabb környezet lehetőségeinek bevonása (barátok, civil szervezetek)
- Önkéntesség és saját környezet megtartásának elősegítése
- Szervezett és tervezett szolgáltatás, gondozás nyújtása

I.4.2. Értékek

- Szociális biztonság megteremtése
- Kliens közeli szolgáltatások és ellátások nyújtása
- Differenciált és minőségi szolgáltatások biztosítása
- A család megtartására irányuló preventív tevékenységek előtérbe kerülése
- Tradicionális értékek ápolása és megőrzése
- Szakmai együttműködés erősítése
- Kis közösségek alakulását elősegítő
- Partneri együttműködés

II. Megvalósítani kívánt programok konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

Az idősek nappali ellátása által nyújtott szolgáltatások pótolhatják a hiányzó családi gondoskodást, a harmonikus életvitel megteremtésének lehetőségét, feloldják az egyedüllét, magány okozta izolációs érzést, megszüntetik a tétlenséggel járó káros hatásokat, kiküszöbölik a feleslegességérzését. Segítséget nyújtanak krízishelyzetek megelőzésében, kezelésében, a fizikális és mentális egészség megtartásában.

A nappali ellátás az ellátást igénybe vevő idős korú személyek egészségi állapotának megőrzése és javítása, valamint mentális állapotuk életkoruknak megfelelő szinten tartása érdekében az alábbi szolgáltatásokat nyújtja:

II.1. Egyéni esetkezelés

Segítő és célzott beszélgetések alkalmazása, melynek célja, hogy az idős ellátott képes legyen túljutni szenvedő, tehetetlen, cselekvésében akadályoztatott állapotán, erősítve meglévő értékeit, személyisége pozitív erőforrásait („Kliensközpontú irányzat”)

Krízis esetén feszültségcsökkentés közvetlen beavatkozással (probléma világos megfogalmazása, megértése, remény fenntartása, támogatás).

II.1.1. Közösségi szociális munka keretében

Ünnepekhez kötődő feladatok:

- Farsangi mulatság
- Nőnap
- Húsvét
- Anyák napja
- Névnapi, születésnapok megtartása
- Idősek Világnapja
- Mikulás
- Karácsony
- Készségfejlesztő foglalkozások
- Környezetgondozás

Egyházaskeszői óvodások évente több alkalommal ellátogatnak a klubba és műsorral kedveskednek az időseknek. (karácsony, mikulás, idősek napja, anyák napja).

A tisztelendő atya is rendszeresen meglátogatja az idősek klubjába járókat. (idősek napja, betegek szentségének feladása, gyóntatás helyben).

Szabadidős programok:

- Kerti mulatság

- Társas-játékozás, napi lapok olvasása
- Szellemi, ügyességi vetélkedők
- Közös torna
- Kirándulások igény szerint,
- Bibliai vetélkedő
- Irodalmi délelőtt
- Könyvtár látogatása heti rendszerességgel
- Nóta délelőtt
- Kézműves foglalkozás
- Filmvetítés

A helyi múzeum értékeinek a bővítése, idős emberek kikérdezése a régi időről, gyermekkorukról, szokásaikról, eseményekről, a már-már elfeledett régmúlt időről.

Csoportos szociális munka keretében

- Egészségügyi felvilágosító előadások
- Csoportkohéziót erősítő foglalkozások

II.2. Nyújtott szolgáltatás elemek

Az SZCSM rendelet 2. § (1) pontja alapján a nappali ellátás által biztosított szolgáltatási elemek megnevezése

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

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

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 eléréét, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését;

Étkeztetés: Gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen (idősek nappali ellátása kivételével);

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

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: Az igénybe vevő segítése a mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt a saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani;

Készségfejlesztés: Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak egyéni és társas készségeinek a kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,

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 együttműködéseket valósít meg;

II.2.1. Az Idősek Klubja szolgáltatáselemei

Tanácsadás

A tanácsadást különböző kommunikációs csatornákon keresztül (személyesen, írásban, telefonon) alkalmi vagy előre egyeztetett időpontban biztosítják az idősek Klubjának a dolgozói verbálisan, vizuálisan, illetve eszközökön keresztül (minél több érzékszervre hatva), egyéni és csoportos formában. A tanácsadás, mely lehet alkalmi vagy ismétlődő tevékenység – napirendhez és az igényekhez igazodó, egyénre szabott, szakmailag ellenőrzött tevékenység.

Esetkezelés

Komplex ellátási forma, mely több szolgáltatási elemet is magába foglal. Az ellátott szükségleteihez igazodva, egyénre szabottan történik és nagyban támaszkodik belső és közösségi forrásaira. A tevékenység nyújtása képesítési követelményekhez kötött. Az adott ellátott és eset vonatkozásában az adekvát módszer kiválasztása a szakember kompetenciája, (felmérés, elemzés, tervezés, információnyújtás stb..). Az esetkezelő szükség esetén -külső szakemberek bevonását, team összehívását is kezdeményezheti.

Gondozás

Komplex ellátási forma, mely több szolgáltatási elemet egyesít. Egyénre szabottan, a szükségletekhez igazodóértékben kerül meghatározásra. Módjai fizikai és mentális gondozás. a mentális gondozás területén - szükség esetén – szakember is bevonásra kerül.

Étkeztetés

Az étkeztetés szolgáltatáselem önmagában nem hat fejlesztően az igénybe vevőre, de a napi egyszeri meleg étel kulturált körülmények között, a közösség többi tagjaival együtt történő elfogyasztása már segítheti az egyéni felépülési folyamatot.

Az étkezés igénybevétele hétfőtől péntekig Egyházaskesző község Önkormányzata konyhájáról biztosítja az Idősek Klubját igénybe vevőknek. A konyha élelmezés vezetője gondoskodik az életkori sajátosságoknak megfelelő, vitamindús, rostos és változatos étrend összeállításáról. A meleg ételt a gondozottak – a gondozónőkkel közösen – megterített asztal mellett, kényelmesen, egymás társaságában fogyasztják el ebédjüket. Betegség esetén a gondozónők elszállítják igénybe vevők részére.

Felügyelet

Egyénre szabottan, csak a szükséges mértékben kerül alkalmazásra az ellátott személyes biztonsága, illetve mások biztonsága érdekében. Eszközei: személyes jelenlét, támogatás és figyelemmel kísérés.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Egyénre szabottan, az ellátott állapotának képességeinek/készségeinek megfelelő mértékükörben történik a segítségnyújtás, illetve a teljes körű kiszolgálás. Tevékenységi formák: előkészítés, iránymutatás, segítségnyújtás, felügyelet, szakemberhez közvetítés.

Készségfejlesztés

A szolgáltatási elem nyújtásának megkezdése előtt fel kell mérni az ellátott képességeit/készségeit, kompetenciáit, hogy a fejlesztés a fejlesztés irányait meg lehessen határozni. A tevékenység fázisai: tervezés, szervezés, motiválás, bevonás. Formája szerint lehet: egyéni, csoportos, illetve egymás mellett végzett.

Csoportos készségfejlesztés esetén az ellátottak egyéni adottságaik szerint vesznek részt a tevékenységekben, így felmerülhet a közösség fejlesztés szolgáltatás is. Napirendhez, belső igényekhez igazodó, személyre szabott tevékenység.

Közösségi fejlesztés

A közösségfejlesztés eszközeinek (szervezés, információ átadás, együttműködések kiépítése stb..)alkalmazásával cél, hogy az egyént a közösség együttműködő tagjává tenni. A tevékenység során figyelemmel kell lenni, a célcsoportra gyakorolt hatásokra és azok következményeire. A megvalósulás során együtt kell működni külsős szakemberekkel, társintézményekkel, egyéb kulturális intézményekkel. A szolgáltatási elem - igényektől függően –Az idősök klubja épületében, illetve külső helyszínen is biztosítható.

II.3. Szabadidő hasznos eltöltése céljából a napi tevékenységek

- Énekes könyvből énekek kiválasztása, közös éneklése
- Napi sajtó elolvasása, aktuális hírek közös megbeszélése
- TV nézés, rádióhallgatás, DVD filmek nézése
- Társas-és kártyajátékok
- Táncolás
- Igény szerint: ruha mosás, varrás, kertgondozás

II.4. Heti rendszerességgel szabadidő hasznos eltöltése

- Keddi és csütörtöki napokon klub – délután: a klubot érintő aktuális feladatokat beszéljük meg az ellátottak és gondozónők közösen
- Tájékoztódnak a különböző rendezvények lehetőségéről
- Szükség szerint rendezvényeken való fellépés szerepeinek megbeszélése

II.5. Nem rendszeres szabadidős programok

- Kirándulások szervezése (az ellátottak igénye alapján választva ki a helyszíneket),
- Kerti mulatságok,
- Biblia – vetélkedő

II.6. Egészségügyi ellátással kapcsolatos lehetőségek

- Kéthetente egy alkalommal rendelkezésre áll az önkormányzat védőnői szolgálata, - orvos szükség szerint rendelési időben- az ellátottak részére

- Diabetikus tanácsadást vehetnek igénybe az ellátottak
- Évente végzett szűrővizsgálatok:
 - Koleszterin mérés
 - Látás-hallás vizsgálat
 - Csontsűrűség mérés
 - Tüdőszűrő vizsgálat

A gondozónők

- Rendszeres vérnyomásmérést biztosítanak
- Igény szerint vércukorszint mérést végeznek
- Szűrővizsgálaton való részvételt szervezik
- Egészségügyi felvilágosító előadásokat szerveznek

III. A szakmai program megvalósítása várható követelményeinek, eredményességének az ellátórendszerben betöltött szerepének és hatásának értékelése

A jelenlegi szociális ellátórendszer törekvéseivel, mely szerint az ellátottakat elsősorban az alapellátási formákban, saját otthonukban kell segíteni, a megszokott családi környezetben. Amennyiben ez kevésnek bizonyul a nappali idős ellátásban biztosított a napközbeni teljes felügyelet, de nincs az idős kiemelve családja köréből. Így nem kell az otthonukból való elköltözési krízis nehézségeit átélni az idős embernek. A szolgáltatás eredményeként korszerűsödhet és bővíthetővé válhat az otthon közeli ellátás.

A települések demográfiai, statisztikai mutatói alapján szükséglet mutatkozik a nappali ellátás folyamatos biztosítására. Az egyre rohanóbb világban a családtagoknak nincs elég ideje idős családtagjaikkal foglalkozni, azok kirekesztettnek érzik magukat, ezért az intézmény elő kívánja segíteni az ellátott településeken élő idős személyek integrációját a társadalomba, hogy ne érezzék magukat elhanyagoltnak, hanem a társadalom hasznos tagjaként tekintsenek rájuk

A gondozás során a hiányzó család pótlása, az idős ellátott szociális helyzetének és mentális állapotának javítása, tétlenséggel járó kóros hatások megelőzése (korai demencia), későbbi időre tolódása, egészségi és higiéniai viszonyainak javítása történik.

III.1. A szolgáltatás ellátórendszerben betöltött szerepe

Kemeneshőgyész, Kemenesszentpéter, Mihályháza, Marcaltó, Malomsok, Várkesző község területén élő azon 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint napközbeni étkeztetésre, akik önként kérik az ellátást.

Átjárhatóságot biztosít az egyes ellátási formák között, családi konfliktus esetén együttműködési lehetőséget biztosít a Családsegítő Szolgálattal: egészségi állapot jelentős mértékű csökkenése esetén házi segítségnyújtásba való áthelyezés (az ellátott igényének megfelelően), vagy az intézmény által működtetett idősek átmeneti elhelyezését biztosító intézménybe.

III.2. Más intézményekkel való együttműködés módja

A gondozónők a munkájuk során együttműködnek az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást, valamint a gyermekjóléti alapellátást és gyermekvédelmi szakellátást nyújtó intézményekkel. Az intézmény keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, (nappali ellátás, házi segítségnyújtás, óvodák) folyamatosan együttműködve, munkájukat összehangoltan végzik.

A szakmai munka hatékonysága és az információ áramlás érdekében az intézményrendszeres kapcsolatot tart a (Kapcsolati Hálót az 1. számú függelék tartalmazza)

- **Egészségügy területéről:** helyi egészségügyi alapellátást végző háziorvossal
- **Támogató Szolgálat** csoportvezetőjével
- **Polgármesteri Hivataligazgatási csoportjával:** kölcsönös információnyújtás
- **Civil szervezetekkel,** magánvállalkozókkal, egyházakkal
- **Veszprém Vármegyei Kormányhivatal Pápai Járási Hivatala:** tájékoztatás nyújtása. A szakmai munka hatékonysága és az információ áramlás érdekében rendszeresen kapcsolattartás.

Az együttműködés formái:

- Szakmai fórumok, konferenciák, megbeszélések szervezése, és aktív részvétel

- Esetmegbeszélések, esetkonferenciák
- Az ellátásra vonatkozó információk átadása, áramoltatása
- Partnerségi együttműködés az ellátás területén
- Pályázatok, vagy közös projektek esetében történő együttműködés

Kapcsolattartás módja:

- Személyes
- Írásban
- Telefonon történő
- Eseti – szükség szerint: esetmegbeszélés, esetátadás

IV. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői. ellátási szükségletei

A nappali ellátásban részesülők köre a szociális törvényben meghatározottak szerint: elsősorban a saját otthonukban élő 18. életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukat ellátásra részben képes személyek.

IV.1. Az ellátottak köre

Az Idősek Klubja engedélyezett férőhelyszáma: 30 fő

A nemek összetétele heterogén. A szociális alapszolgáltatások fenntartását és fejlesztését szintén indokoltá teszi, hogy az idős emberek több mint a fele egyedül él, igen szerény szociális körülmények között. Az elmagányosodás felgyorsítja a mentális állapotuk romlását. Az önállóságuk hosszabb ideig történő megtartása érdekében szükségük van a napi rendszerességet és életritmust biztosító szolgáltatásra. A közösség megtartó ereje, a csoport toleranciája lehetővé teszi, hogy a pszichés problémákkal küzdő személyek is a közösség tagjává váljanak.

Nyitvatartási idő: hétfőtől-péntekig ½ 8-½ 16 óra

IV.2. Demográfiai mutatók

Az ellátottak mutatói:

- Átlagéletkor: 77 év, 2 fő 90 éven felüli, 5 fő 70 éven aluli a 18 főből.

- Nemi összetétel: 9 nő, 9 férfi
- Jövedelem: 109.705- 222.600Ft

Családi állapot:

- Egyedül élő özvegy: 4 fő
- Házasságban él: 9 fő
- Egyedül élő: 6 fő.
- Családban él: 0 fő

Egészségi állapot:

- Fogycatékossággal rendelkezik (hallás, látás, mozgáskorlátozott): 6 fő
- Diabeteses: 2 fő
- Magas hypertóniás: 7 fő
- Szív-és érrendszert megbetegedésben szenvedők: 3 fő

IV.3. Szociális jellemzők bemutatása

Egyre több olyan idős ember is igénybe veszi a szolgáltatásokat, akik megfelelő anyagi háttérrel rendelkeznek, de egyedül élnek, és a társas összejövedeleket, szervezett programokat igénylik, melyeknek aktív résztvevői.

Az ellátottak többségénél megfigyelhető, hogy az ellátást igénybevételét követően ruházatukra, megjelenésükre igényesebbé válnak, mentális állapotuk jelentősen javul, egészségérzetük erősödik.

Az étkeztetés igénybevétele által táplálkozásuk kiegyensúlyozottabb és rendszeresebb. Az alacsony jövedelemmel rendelkező ellátottak az önkormányzat által biztosított pénzbeli és természetbeni támogatásokról történő tájékoztatást követően esetlegesen plusz bevételre tesznek szert, mely anyagi krízis esetén átmeneti megoldást jelent.

IV.4. Ellátási szükséglet

A közösség tagjává válás, a magány érzésének enyhítése a programokon való részvétel szükségessége ellátandó igényként merül fel. A nappali ellátást igénybe vevő idős emberek nagy része évek óta egyedül tölti mindennapjait, melynek következtében szellemi hanyatlás, feledékenység figyelhető meg. Az egyedüllét mellett jellemzőek a különböző egészségügyi problémák, melyek súlyosságot gyakran túldimenzionálják. Jellemző egészségügyi problémák: cukorbetegség, maga/alacsony vérnyomás, keringési rendellenességek, ízületi és lábszár fájdalmak, távollátás, nagyothallás. Mindezek mellett egyre gyengülő álló-és teherbíró képesség.

A napi szükségletek kielégítése melletti ellátotti igény:

- Mosás, vasalás
- Higiénia, hajvágás, pedikűr
- Vérnyomás és vércukor mérés
- Gyógyszer kiváltás
- Csekk befizetés
- Kórházi kezelésekhöz időpontkérés
- Fontos a meleg étel helyben fogyasztásának biztosítása
- Hasznos szabadidő eltöltés megszervezése
- Társas kapcsolatok kialakítása és fenntartása
- Szabadidős programokon való részvétel
- Életvezetés segítése

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formai köre, rendszeressége

V.1. A feladatellátás szakmai tartalma

Biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátottkör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. Az ellátottak szociális és mentális gondozása tervezett és rendszeres tevékenységek során valósul meg.

A gondozási anamnézis elkészítése során a gondozónő megismeri az ellátott fizikai, egészségi és mentális állapotát, valamint kedvelt szabadidős tevékenységét, szokásait, meglévő képességeit.

Ez alapján készíti el a munkacsoport az egyéni gondozási tervet, mely tartalmazza:

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit,

A szakmai munka részeként ecomap és genogram kerül elkészítésre, mely a gondozónők és az ellátottak részére is hasznos.

Az ellátást igénybe vevő ellátott és a gondozónő minden esetben konzultál az intézmény orvosával, aki a rendelkezésre álló egészségügyi dokumentációk tanulmányozását követően javaslatot tesz az ellátott ápolási szükségleteire, ill. tanácsadást nyújt.

Az ellátottak mentális/szellemi állapota eltérő, amelyet meghatároz a korösszetétel, valamint az egyedül töltött idő hossza.

Az idősek klubja alkalmasa közösségi együttlétre, pihenésre személyi tisztálkodásra, a személyi ruházat tisztítására, az étel melegítésére, tálalásra és elfogyasztásra

V.2. A szolgáltatás igénybevétele

A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője írásbeli vagy szóbeli indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy esetén a kérelmet a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a cselekvőképességet a bíróság nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő. Ha a törvényes képviselő ideiglenesen gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

A 9/1999.(XI:24.) SZCSM rendelet 3. § (2) bekezdésben foglaltak alapján a rendelet 1. számú melléklete szerinti dokumentumokat (I. rész: Egészségi állapotra vonatkozó igazolást vagy a fekvőbeteg -gyógyintézeti ellátás ideje alatt , illetve annak megszűnését követő 30 napon belül

történő igénylésnél a kórházi zárójelentést; II: rész: jövedelemnyilatkozat) valamint a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat és szakorvosi igazolást a demencia vagy a pszichiátriai betegség megállapításáról szükséges csatolni.

- Megállapodás a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94.C. §-a alapján.

A megállapodás tartalmazza:

- Az ellátott személy természetes személyazonosító adatait,
- Az ellátás kezdetének az időpontját,
- Az intézményi ellátás időtartamát,
- Az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatás tartalmát,
- A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- Az ellátásmegszűnésének módját,

Az ellátásra vonatkozó igény a kézhezvétel napján iktatásra kerül. Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt, ill. engedélyezi. Írásban értesíti döntéséről az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Ha ezen döntést az ellátást igénylő ill. törvényes képviselője vitatja, az értesítés kézhezvételét követő nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A megállapodásból egy példányt kap az ellátott, vagy a cselekvőképessége hiányában a törvényes képviselője, egy példány pedig az ellátott iratanyagába kerül.

V.3. Az ellátott jogviszonya megszűnik

- Más szociális szolgáltatás igénybevételével
- A jogosult halálával,
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- Határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- A jogosult vagy törvényes képviselő kezdeményezésére
- A gondozási megállapodás felmondásával: Az ellátott és a törvényes képviselője indoklás nélkül (Szt.101. §), az intézményvezető írásban mondhatja fel.

V.4. Az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül

- Az ellátást igénybe vevő saját kérésére
- Ha az ellátott előzetes bejelentés nélkül a szolgáltatást 30 napot meghaladó ideig nem veszi igénybe
- Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat fizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget. (Hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Az ellátott jogosultsága megszűnik.)
- Ha az ellátott az intézmény házirendjét súlyosan megszegi

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik:

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

V.5. Térítési díj

Térítési díjköteles szolgáltatás az étkezés. A személyi térítési díjat, a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a végrehajtásáról kiadott 29/1993.(II.17.) kormányrendelet alapján, továbbá Kemeneshőgyész község Önkormányzata külön rendeletében határozza meg. Az Idősek Klubjában a személyi térítési díj egységes. A térítési díj nem haladja meg a jövedelem 20 %-át.

A személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

Nappali ellátásért fizetendő térítési díja a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás területén 0 Ft, minden ellátott szociális étkezést vesz igénybe.

V.6. Az ellátottak és a szolgáltatást végzők kapcsolattartásának módja

A gondozónő az ellátottal személyesen tartja a kapcsolatot, illetve szükség esetén (pl. betegség esetén) felkeresi otthonában, kórházi kezelése ideje alatt meglátogatja. Segítségnyújtás keretében lehetőség van telefonon, faxon esetleg internet használatával. Az ellátott az ellátással

kapcsolatos problémáival, a polgármesteri hivatal ügyintézőjéhez közvetlenül is fordulhat, aki továbbítja az igényt az idősek klubja szakdolgozóinak.

V.7. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

A nappali ellátás szolgáltatásait, az igénybevétel lehetőségeit és feltételeit az ellátási területen élők, valamint más érintettek – főként családtagok – számára elérhető módon és helyen kell nyilvánosságra hozni:

- Szórólapok terjesztésével
- Helyi Hírmondó újság (két havonta)
- „Szájrol szájra”
- Ellátási terület önkormányzatainak honlapján való tájékozódás biztosításával
- Az ellátásban részt vevő személyekkel és szervezetekkel folyamatos kapcsolattartás
- A gondozónő feladatkörébe tartozik azon faluban élő idősek felkutatása, akiknek szüksége lehet a nappali ellátásra, de nem ismerik ezt az ellátási formát. Ezt követően tájékoztatást nyújtanak az ellátásról, az ellátás igénybevételét követő lehetőségekről, szükség szerint beinvitálják az idős embert az intézménybe, hogy saját tapasztalatot szerezzon a nappali ellátásról. Amennyiben a szolgáltatás megnyerte az idős ember tetszését, abban az esetben a gondozónő segítséget nyújt a kérelem és mellékletei elkészítésében, melyet az intézményvezető részére azonnali hatállyal átad iktatásra és engedélyeztetésre.

VI. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükséglete, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. Az ellátottak jogait az 1993. évi III. törvény 94/E. § szabályozza, mely szerint a szolgáltatást igénybe vevőnek joga van arra, hogy

- A szociális helyzetét, egészségi és mentális állapotát figyelembe vevő ellátási formában részesüljön
- A szolgáltatás nyújtása során az egyenlő bánásmód követelményei betarthatók legyenek.

- Személyével kapcsolatos információkról csak a törvényben meghatározott személyek, intézmények kapjanak tájékoztatást.
- Az intézmény működésével kapcsolatos információkat megismerje.
- Emberi méltóságát megőrizve, nemre, fajra, vallási hovatartozásra, szexuális hovatartozásra tekintet nélkül kérjen és kapjon segítséget.

Az igénybe vevők panaszukkal az intézményvezetőhöz fordulhatnak, aki köteles az előterjesztett panaszt 15 napon belül kivizsgálni és a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről írásban értesíteni.

A panaszt tevő panaszával az intézmény fenntartójához (FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás) fordulhat, ha a panasz kivizsgálására jogosult, határidőben nem intézkedik, vagy a tett intézkedéssel nem ért egyet.

Az igénybe vevő, illetőleg az azt végző személyek személyiségi jogainak védelme a hatályos jogszabályok (így különösen a Polgári Törvénykönyv, ill. az adatvédelmi törvény) rendelkezései alapján történik.

VI.1. Ellátott jogai

Az ellátottnak joga van az ellátott jogi képviselő szolgáltatásait igénybe venni, aki az 1993. évi III. törvény 94/K § (1) bekezdése alapján segítséget nyújt az ellátotti jogok gyakorlásában.

- Megismerni az intézmény működési rendjét, a térítési díj fizetési feltételeit.
- Intézkedés kezdeményezése jogsértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevétel megtétele a gondozási munkára vonatkozóan.

Ellátott jogi képviselő feladata:

- Megkeresésre, ill. saját kezdeményezésre tájékoztató nyújtása.
- Segíti az ellátottat az ellátást érintő kérdések megoldásában.
- Konfliktusok megoldásának segítése ellátott és szolgáltató között.
- Panaszok megfogalmazásának segítése.

Ellátott jogi képviselő: **Bukovics Szilvia**

E-mail: szilvia.bukovics@ijsz.gov.hu

Tel.: 06 20 489-9585

VI.2. A személyes gondoskodást végző személy jogai

A szociális ágazatban dolgozó szociális segítő közfeladatot ellátó személynek minősül. Joga van a munkavégzéshez, kapcsolódó megbecsüléshez, emberi méltóságának tiszteletbe tartására, személyiségi jogainak védelmére.

VI.3. Az intézményre vonatkozó szakmai információk, a személyes gondoskodást végző személyek létszáma és szakképzettsége

Az Idősek Klubja szociális alapszolgáltatásokat nyújtó intézmény. Az Idősek Klubjának működését a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás látja el.

A szakmai feladatot ellátó munkatársak az 1/2000.(I.07.) SZCSM rendelet 3. sz. mellékletében meghatározott szakirányú végzettséggel rendelkeznek.

A szakmai létszámot a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Szervezeti és Működési szabályzata tartalmazza. E szerint az intézmény 2,5 fővel működik. 1 fő vezető, 1,5 fő gondozónő, akik közül mindenki szakirányú képesítéssel rendelkezik. (1,5 fő szociális gondozó és ápoló, 1 fő szociálpedagógus.) A gondozónők a törvényes munkarendben dolgoznak, közalkalmazottként.

Megbízás alapján a községi háziorvos szükség szerint rendelést tart.

Kemeneshőgyész, 2025.01.01.

.....
fenntartó

.....
intézményveze

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: A Társulás szervezeti felépítése

INTÉZMÉNYVEZETŐ, elnök

Szociális alapszolgáltatások

1. Házi segítségnyújtás

vezető gondozó	1 fő
gondozó	46 fő
nyugdíjas:	2fő
helyettes:	3 fő

2. étkeztetés

intézményvezető	1 fő
konyhai dolgozók	3 fő

3. nappali ellátás

vezető gondozó	1 fő
gondozó	1,5 fő

4. falugondnoki szolgálat

falugondnok	0 fő
-------------	------

2.számú melléklet: Ellátás igénylésével, biztosításával kapcsolatos nyomtatványok a 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet alapján:

- Kérelem a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez
- Megállapodás
- Egészségi állapotra vonatkozó igazolás
- Adatvédelmi nyilatkozat
- Értesítés személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás biztosításáról

Szakmai munka nyomtatványai

- Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynapló
- Havi összesítésben az éves összesítő vezetése
- Étkeztetésre vonatkozó igénybevételi napló

3. számú melléklet

FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és Szociális-, Családsegítő-, Gyermekjóléti Szolgáltató Intézménye 8513 Mihályháza, Petőfi u. 8. Tel/Fax: 89/346-066. E-mail: fixpontof@gmail.com		KÉRELEM személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételéhez NAPPALI ELLÁTÁS IDŐSEK KLUBJA	Iktatószám:..... Dátum:.....
Az ellátást igénybevevő adatai:			
Név:			
Leánykori neve:		Anyja neve:	
Születési helye:		Születési idő: év hó nap	
Lakóhely:			
Tartózkodási hely			
Az ellátást igénybe vevővel egyháztartásban élő nagykorú személyek száma:			
Legközelebbi hozzátartozójának adatai:			
Név:			
Lakóhely:			
Milyen típusú ellátás igénybevételét kéri: Nappali ellátás – idősek klubja ☐			
A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás igénybevételére vonatkozó adatok:			
A kérelmezett nappali ellátásra vonatkozó igénye - Idősek klubja esetén:			
Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.			
Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén) év hó nap.			
Az ellátás időtartama: határozatlan		határozott	
Étkeztetést igényel-e: ☐ igen, az étkeztetés típusa: ☐ normál ☐ diétás ☐ nem			
Az ellátást kérelmező cselekvőképes:			
igen		nem	

Dátum:
Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselő) aláírása:

**FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági
Szervezete és Szociális-; Családsegítő-; Szolgáltató Intézménye**

8513 Mihályháza, Petőfi u. 8.

Tel/Fax.: 89/346-066

E-mail: fixpontof@gmail.com

MEGÁLLAPODÁS

szociális alapellátás – **nappali ellátás** – biztosítására

Amely létrejött egyrészről a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás (képviseli intézményvezető), mint szociális szolgáltatást nyújtó, másrészről

SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

sorszám alatti lakos, törvényes képviselő/tartásra kötelezett:

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím:

mint szociális szolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbiak szerint:

1. A szolgáltató az igénybe vevőt a jelen szerződésben értesíti arról, hogy részére az 1993. évi III. 57 § (1) c, és j pontja szerinti szociális alapellátást biztosítja.

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja: év hó nap.

Az ellátás igénybevételének befejező időpontja: (határozott időtartamú ellátás esetén)

..... év hó nap.

Az ellátás időtartama: határozatlan időtartam - határozott időtartam

2. A szolgáltató az 1. pontban meghatározott szolgáltatási jogcímen az alábbi tevékenységet biztosítja

Idősek nappali ellátása az alábbi szolgáltatási elemekkel:

- gondozás
- készségfejlesztés
- tanácsadás
- felügyelet
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- étkeztetés
- közösségi fejlesztés

3.Térítési díja

A nappali ellátásért a szolgáltató személyi térítési díjat nem állapít meg. A szolgáltatás önköltsége: _____ Ft/nap

4.Adatváltozások bejelentése, az igénybe vevő jogai és kötelezettségei

Az igénybe vevő köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásokról 15 napon belül az intézményvezetőt értesíteni,

- Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátottat megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- A szolgáltatás szüneteltetését az ellátott 3 hónapra kérheti, azt követően ellátása megszűnik.

5.Megállapodás megszűnése és megszüntetése

Jelen megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével
- a szolgáltatást igénybe vevő halálával
- az igénybe vevő lakcíme az adott településen megszűnik,
- ha bármely fél részéről a megállapodás felmondása történik, és azt írásban megerősítik.

A megállapodás megszűnik, ha a jogosult a szolgáltatást már nem kívánja igénybe venni és ezt az igénybevétel megszűnését megelőző 3 munkanapon belül írásban bejelentette. A bejelentést a FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulásnál kell benyújtani.

6.A megállapodás módosítása

A megállapodás módosítását bármelyik fél kezdeményezheti. A módosítás közös megegyezéssel történik.

7.Személyes adatok kezelése

A szolgáltató az igénybe vevő adatait az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az 1992. évi LXIII. (Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló) törvény előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

8.Panasztétel lehetősége, kivizsgálási módja

Igénybe vevő a szolgáltatással, kapcsolatos panaszával FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társuláshoz fordulhat. A panasz kivizsgálásának eredményéről az intézményvezető az igénybe vevőt írásban tájékoztatja.

Jogosult igénybe veheti az ellátott jogi képviselő segítségét is. Az ellátott jogi képviselő vonatkozásában a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 94/K §-a az irányadó.

9.Megjegyzés

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Jelen megállapodás aláírásával:

- Az ellátott vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a háziorvossal, a szolgáltató képviselőjével,
- Az ellátott hozzájárul ahhoz, hogy a 226/2006 (XI.20.) Korm. rendelet szabályozása által igénybe vevői nyilvántartásba adatai felvitelre kerüljenek a kötelező adatszolgáltatás teljesítése érdekében,
- Az ellátott hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény ellátása érdekében a szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozókkal, szakemberekkel,
- Az ellátott elismeri, hogy a szolgáltatással kapcsolatban teljes körű tájékoztatásban részesült,
- Az ellátott elismeri, hogy jelen megállapodás megkötésének napján a korábban e tárgyban kötött megállapodások, azok valamennyi módosítása ugyanezen napon hatályukat veszítik, jelen megállapodás az időközben bekövetkezett változások miatt kötött, és így az ellátás folyamatosságát fenntartják,
- elismeri, hogy a megállapodás egy példányát átvette, a szükséges szabályzatokat megismerte, teljes körű tájékoztatást megkapta.

Ezen megállapodást, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt helyben hagyólag aláírtuk.

Aláírással igazolom, hogy a megállapodás 1 példányát átvettem.

..... , év hónap nap.

.....
szolgáltató

.....
igénybe vevő/törvényes képviselő

EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS

(a háziorvos, kezelőorvos, vagy kórházi kezelés esetén a kórházi osztályos orvos tölti ki)

Név:(születési név):.....

Születési hely:.....

Lakóhely:.....

Társadalombiztosítási Azonosító jel:.....

1.Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres segítségnyújtás, támogató szolgáltatás igénybevétele esetén

1.1.krónikus betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.2.fertőző betegségek (kérjük, sorolja fel):

1.3.fogyatékoság (típusa és mértéke):

1.4.egyéb megjegyzések, pl: speciális diéta szükségessége:

2.jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére igazolom, hogy egészségi állapota alapján:

indokolt ☐ nem indokolt ☐

3.Átmeneti elhelyezés (éjjeli menedékhely kivételével), ápolást – gondozást nyújtó, rehabilitációs intézmények, lakóotthon esetén

3.1. esettörténet (előzmények az egészségi állapotra vonatkozóan):

3.2. teljes diagnózis (részletes felsorolással, BNO kóddal):

3.3. prognózis (várható állapotváltozás):

3.4. ápolási – gondozási igények:

3.5. speciális diéta:

3.6. szenvedélybetegség:

3.7. pszichiátriai megbetegedés:

3.8. fogyatékoság (típusa, mértéke)

3.9. demencia:

3.10.gyógyszerszedés gyakorisága, várható időtartama (végleges, időleges stb..), valamint az igénybevétel időpontjában szedett gyógyszerek:

4. A házi orvos (kezelőorvos) egyéb megjegyzései:

Dátum:

Orvos aláírása:

(szükség esetén külön melléklet csatolandó az igazoláshoz)

Adatvédelmi nyilatkozat

Nyilatkozat

Alulírott, _____ kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Hozzájárulok, nem járulok hozzá¹, hogy a **FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és Szociális, - Családsegítő-, Gyermekjóléti Szolgáltató Intézménye** 8513 Mihályháza, Petőfi u. 8. a személyes adataimról nyilvántartást vezessen, azokat 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzítse, valamint hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltatasson, az együttműködés során tudomására jutott különleges adataimat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

.....,

ellátott/törvényes képvisel

FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és Szociális-; Családsegítő-; Szolgáltató Intézménye

8513 Mihályháza, Petőfi u. 8.

Tel./Fax.: 89/346-066

E-mail: fixpontof@gmail.com

Nappali ellátásban részesülők látogatási és eseménynaplója

[a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 79. § (1) bekezdéséhez]

Ellátott neve*:																															
Dátum:évhó																															
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Szolgáltatási elemek: **																															
Tanácsadás																															
Készségfejlesztés																															
Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás																															
Étkeztetés																															
Esetkezelés																															
Felügyelet																															
Gondozás																															
Pedagógiai segítségnyújtás																															
Gyógypedagógiai segítségnyújtás																															
Közösségi fejlesztés																															
Intézményen belüli foglalkoztatásban részesül-e***: (Igen/Nem)																megállapodás/munkaszerződés időtartama: -tól -ig															
* Pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali intézményeiben az ellátott személyi azonosító kódjának feltüntetése is elegendő, mely az igénybejelentési dokumentáció alapján azonosítja az ellátottat. ** Jelölje X-szel az adott napot, melyen a szolgáltatási elemet az ellátott igénybe vette. ***A megfelelőket kérjük aláhúzni.																															

FIX-PONT Önkormányzati Feladatellátó Társulás Gazdasági Szervezete és Szociális-; Családsegítő-; Szolgáltató Intézménye

8513 Mihályháza, Petőfi u. 8.

Tel./Fax.: 89/346-066

E-mail: fixpontof@gmail.com

Havi összesítő lap

Dátum:.....évhó	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Ellátottak száma adott napon összesen:																																
Ellátottak száma adott hónapban összesen*:																																

* Pszichiátriai és szenvedélybetegek ellátása esetében az ellátottak száma az Szt. 94/C. §-a szerinti megállapodással rendelkezők száma.

[illegible]

Nappali ellátás (Idősek Klubja) házi rendje

HÁZIREND

Az intézmény belső életének rendjét a házirend szabályozza

I. A házirend célja, hatálya

1. A házirend célja, hogy meghatározza a Nappali Intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a tagok és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

2. A Házirend hatálya kiterjed a Intézmény ellátását igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottjaira, az ott tartózkodó valamennyi idegen személyre.

II. Az ellátás igénybevétele

Működési terület: Egyházaskesző, Várkesző község területén lakók számára nyújtja az arra jogosult természetes személyek részére a nappali ellátást.

Az igénybevétel folyamata:

- Kérelem beérkezik szóban vagy írásban
- nyilvántartásba vétel (Szt. 20§ (1) –(5) szerint a kérelem beérkezésének napján kérelmező írásos nyilatkozata más alapszolgáltatás igénybevételéről
- jövedelemnyilatkozat (9/1999. SzCsM rend. 1. sz. melléklet II. jövedelemnyilatkozati rész a Szt. 119/C § (1) a) alapján)
- megállapodás : (Szt.94//C § (1)),
- egyéni gondozási terv (ápolási terv) (1/2000 SzCsM rend.7§), látogatási és eseménynapló (1/2000. SzCsM rend. 10.sz. melléklet)

1. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg.

2. Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történik. A kérelmet az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a 9/1999.(XI. 24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklete szerinti formanyomtatványon nyújtja be az intézmény vezetőjének. A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell a fenti kormányrendelet mellékletében meghatározott orvosi igazolást és jövedelemnyilatkozatot.

3. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő.

4. A Nappali Intézménybe az a személy vehető fel, aki 62. életévét betöltötte, és egészségi állapota vagy idős kora miatt szociális és mentális támogatásra szorul, önmaga ellátására részben képes. Az intézmény számukra biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére.

5. Az intézmény vezetője az ellátás igénybevétele megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt. A „Megállapodás” tartalmazza:

- o az intézményi ellátás időtartamát,
- o az ellátás kezdetének időpontját,

- o az intézmény által nyújtott szolgáltatások tartalmát (formáját, módját, körét)
- o a panaszjogok gyakorlásának módját,
- o az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit.
- o Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételét követő egy hónapon belül gondoskodik az egyénre szabott gondozási terv elkészítéséről.
- o Ha az intézmény a „Megállapodásban” vállalt kötelezettségét nem teljesíti, az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez vagy az ellátottjogi képviselőhöz,
- o A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- o Az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- o Intézményi jogviszony megszűnésének módjait,
- o Jogorvoslati lehetőséget.

III. Tájékoztatási kötelezettség

1. A Nappali Intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy a klubvezető az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt:

- o a biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- o a Nappali Intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- o a panaszjogok gyakorlásának módjáról;
- o az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- o a Nappali Intézmény Házi rendjéről.

2. Az ellátott és hozzátartozója a felvételkor köteles:

- o nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról;
- o adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz;
- o nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátott, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével vagy a klubvezetővel.

IV. Adatkezelés, adatvédelem

1. Az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- o az ellátottak alapvető természetes személyazonosító adatait,
- o az ellátottak állampolgárságát,
- o az kérelmező lakhelyét, ill. tartózkodási helyét, telefonszámát, értesítési címét,
- o az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- o az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,
- o a kérelmező cselekvőképességre vonatkozó adatait,
- o a kérelmező megnevezett hozzátartozója adatait,
- o a kérelem megküldésének időpontját,
- o soron kívüli ellátásra vonatkozó igényt,

2. Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

3. Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől vagy a klubvezetőtől.

4. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

5. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII.

törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

V. Az ellátottak jogai

1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a Nappali Intézmény által biztosított ellátásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. A szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.
3. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve a törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
4. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére. A tájékoztató tartalmazza:
 - o az intézmény működési költségének összesítését,
 - o az intézményi térítési díj havi összegét,
 - o az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
5. Az intézmény a szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel
 - o az élethez, emberi méltósághoz,
 - o a testi épséghez,
 - o a testi-lelki egészséghez való jogra
6. Az Intézmény nem korlátozza az ellátottat személyes tulajdonát képező tárgyai használatában, kivéve a Házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben tartózkodók testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, az ezekkel kapcsolatos eljárást jelen Házirend tartalmazza.
7. Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára.
8. Amennyiben az ellátását igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes ügyei vitelére, az intézményvezető és a klubvezető segítséget nyújt neki ebben.

VI. Az ellátottjogi képviselő

1. Az ellátottjogi képviselő a Nappali Intézményben ellátást igénylő, illetve az ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
2. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
3. Az ellátottjogi képviselő megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, a Nappali Intézmény kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
4. Segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
5. Szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.

6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél.

7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével – szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál. Ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az ellátottat, törvényes képviselőjét.

8. Szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.

9. Szükség esetén észrevételt tesz a Nappali Intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.

10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.

11. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő, illetve igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

12. A ellátottjogi képviselő:

o Neve: Bukovics Szilvia

o Telefon: 06204899585

VII. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és tolerancia.

2. Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

3. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

4. Az ellátottak az intézmény közös helyiségeit szabadon használhatják.

5. Jelen Házirend betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

6. A Házirend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalma, pihenését magatartásával tartósan zavarja, klubbársaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

7. Az intézményben az ellátottak csak az erre kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzótársaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt a szobákban fokozottan tilos a dohányzás!

8. Az intézmény alkalmazottai is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak!

9. Az ellátottak szabadon kifejtetik véleményüket, felvethetik javaslataikat az intézmény életével, eseményeivel, terveivel kapcsolatban. Az intézményvezető vagy a klubvezető az ellátottak részére negyedévente tájékoztatást ad az intézmény életéről, az aktuális eseményekről és a következő negyedév terveiről.

10. Az ellátottak panaszai orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak

VIII. Az Idősek Klubjába behozható személyes használati tárgyak köre

1. Az Idősek Klubjába korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:
 - o Személyes ruházat és lábbeli. A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatalára megfelelő tárolás hiányában nincs lehetőség.
 - o Tisztálkodó szerek.
 - o Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
 - o Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, fényképezőgép).
 - o Cserepes virágok.
2. Az intézménybe szükség szerint behozható:
 - o Rokkant-kocsi, tolókocsi, járókeret, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy gondozást segítő eszköz.
3. Az intézménybe a klubvezetővel egyeztetve behozható:
 - o motorkerékpár, kerékpár, nyugágy, kerti szerszám egyéb ...
4. Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az ellátottak testi épségére.
5. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelenteni a klubvezetőnek.
6. Az intézményében értékek megőrzésére nincs lehetőség. A személyes használatban lévő tárgyakért tulajdonosuk felel!
7. Kérünk minden ellátottat, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

IX. Az étkezések száma, rendje

1. Szükség esetén térítés ellenében napi egyszeri meleg étel igényelhető.
2. Az étkeztetés a lakosság szükségleteinek megfelelően van kialakítva, amely történhet:
 - helyben fogyasztva (gondozási központ ebédlőjében),
 - hétfőtől- péntekig 12⁰⁰-tól- 13⁰⁰-ig,
 - elvitel hétfőtől - péntekig a gondozási központból 11⁰⁰-tól – 13⁰⁰-ig,
 - hétfőtől – szombatig a gondozási központból lakásra szállítás, szociális gondozók által. Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára diétás étkeztetést biztosítunk.

X. Az Idősek Klubja nyitvatartási rendje

1. Nappali ellátást nyújtó intézmény nyilvántartási rendje szerint.
2. A Nappali Intézmény munkanapokon működő intézmény.
3. A Nappali Intézmény hétfőtől péntekig: 7.³⁰ órától 15.³⁰ óráig.

XI. Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások köre

1. Az Intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. A helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez.
3. Az Intézmény rendelkezik a közösségi együttlétre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, helyiségekkel.
4. Ennek megfelelően a Nappali Intézmény:
 - o Lehetőséget biztosít ellátottjai számára a ruházat mosására, vasalására.
 - o Lehetőséget kínál az ellátottak tisztálkodására, a fürdőszobák használatára. Ehhez szükség esetén a gondozónő segítséget nyújt.
 - o Az ellátottak részére az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás keretein belül esetenként egészségügyi felvilágosító előadásokat, tanácsadást és folyamatos mentális gondozást végez.
 - o Az ellátottak részére szabadidős programokat, napi elfoglaltságot, foglalkozási lehetőséget biztosít az intézmény. A szervezett foglalkozásokon való részvétel önkéntes.

- o Az intézmény sajtótermékeket, könyveket, kártya-és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket (rádió, televízió) biztosít az ellátottak részére.
- o A gondozási tevékenység kereteiben a nappali ellátásban részesülő személy egyéni gondozásban részesül, mely egyéni gondozási terv alapján folyik. A gondozási tervet – az ellátottak aktív bevonásával – az igénybevételt követő egy hónapon belül készíti el az intézmény.
- o Az ellátottak hivatalos ügyeinek intézéséhez az intézmény a szükséges és elvárható segítséget megadja.

XII. Az intézmény alapfeladatait meghaladó program, szolgáltatás köre

Igény esetén, előzetes felmérések alapján olyan programok szervezhetők, amelyek nem ütköznek az intézmény szervezeti és működési szabályzatával és házirendjével. E szolgáltatások és programok önköltségesek vagy adományból finanszírozottak. A klub csak és kizárólag olyan foglalkozásokat szervez, melyekből az intézménynek bevétele nem keletkezik.

A klubtagok részére az intézmény dolgozói segítséget nyújtanak hivatalos ügyintézésben és tanácsadásban, kapcsolataik ápolásában.

Igény szerint térítésmentesen biztosítunk pszichológust és jogászt.

XIII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
 - o az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
 - o az ellátott halálával.
 - o a házirend többszöri, súlyos megsértése esetén.
 - o a klubtag személyes kérésére.
2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét
3. Ha a megszüntetéssel az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

XIV. Etikai kérdések, valamint az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó néhány szabály

1. A Nappali Intézményben történő ellátásért nem kérjük külön juttatás fizetését.
2. Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
3. Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így az Idősek Klubja ellátottjairól szerzett bármilyen információt illetéktelen személynek nem adhat át.
4. Az intézmény minden alkalmazottja köteles az ellátottakkal, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.
5. Az alkalmazottaknak ellátottjaiktól, illetve hozzátartozóiktól ajándékot, pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérnie és/vagy elfogadnia nem szabad.
6. Az alkalmazottak a munkavégzés során kötelesek óvni és védelmezni az intézményi vagyont.
7. Intézményünk előgondozással megbízott munkatársai e tevékenységük ellátásával összefüggésben az 1993. évi III. törvény (Szt.) értelmében közfeladatot ellátó személynek minősülnek. Az intézmény házirendje a fenntartó szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

1. számú függelék

