**MAKÓI EGYESÍTETT NÉPJÓLÉTI INTÉZMÉNY**

**NAPPALI MELEGEDŐ**

**HÁZIREND**

Makó

2023.

**Jóváhagyva:**

**I. AZ INTÉZMÉNY NEVE, SZÉKHELYE, TELEPHELYE**

Az intézmény neve: Makói Egyesített Népjóléti Intézmény Nappali Melegedő

Székhelye: 6900 Makó, Tinódi utca 8/a.

Telephelye: 6900 Makó, Ardics tanya 2.

**II. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA**

A Makói Egyesített Népjóléti Intézmény által működtetett Nappali Melegedő Makó város közigazgatási területén élő, illetve tartózkodó 18. életévüket betöltött, férfi hajléktalan személyeknek nyújt szolgáltatást. – Hajléktalan az a személy, aki a hatályos jogszabályi feltételeknek megfelel.

A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról.

A házirend betartása, a Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybevevők számára kötelező.

**III. AZ INTÉZMÉNY NYITVATARTÁSI IDEJE**

A Nappali Melegedő a hét minden napján 8 óra és 18 óra között nyitva tart.

Az intézményi férőhelyek száma: 30 fő.

**IV. A SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

● térítésmentes,

● önkéntesen vehető igénybe,

● A Nappali Melegedő szolgáltatásainak folyamatos igénybevételéhez három hónapnál nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet szükséges. Súlyos sérülést szenvedett, erősen vérző, hajléktalan személyek, az intézmény szolgáltatásait nem vehetik igénybe.

* Szükség esetén fertőző betegséget kizáró orvosi igazolást kell bemutatni.

**V. SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MEGSZŰNÉSE:**

- az igénybe vevő intézményből való távozásakor,

- az igénybe vevő kitiltásával,

- az intézmény esti bezárásával,

- az igénybe vevő más szociális intézményben történő elhelyezésével,

- az igénybe vevő halálával.

**VI. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE**

A Nappali Melegedő a hajléktalan személyek részére lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, valamint étel melegítésére, tálalására, elfogyasztására.

A Nappali Melegedő postacímként megadható. Az intézmény a szolgáltatást igénybevevők számára televíziót, könyveket, folyóiratokat biztosít, melyek lehetőséget biztosítanak a napi események nyomon követésére. A munkakereséshez, a szociális munkás közreműködésével, internet elérése is biztosított.

A szociális munkás segítséget nyújt a hajléktalan személyeknek:

● hivatalos ügyek intézésében,

● szociális ellátások elérésében, igénybevételében,

● családi kapcsolataik normalizálásában,

● személyes okmányok pótlásában,

● az őket megillető jogosultságaikra vonatkozó tanácsadásban,

● a munka világába való visszailleszkedéshez (alkalmi munka, munkahely keresése, önéletrajz készítése, állásinterjúra való felkészítés),

● életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítésében,

● lakhatási problémáik megoldásában, (szociális bérlakás, albérlet keresése, lakhatással egybekötött munkavégzés)

A gondozást személyre szólóan, differenciáltan végzi a szakember, a hajléktalan személyek személyiségének és problémájának megfelelően. A szociális munkatársak a lehető legkörültekintőbben igyekeznek eljárni a hozzájuk forduló ellátottak problémájának megoldásában.

Az intézmény vezetője a szolgáltatást igénybe vevő személyek adatairól nyilvántartást vezet.

Intézményünk a hajléktalan ellátás megszervezése és biztosítása során nagy figyelmet fordít az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására.

**VII. ÉTKEZTETÉS BIZTOSÍTÁSA ESETÉN AZ ÉTKEZÉSEK SZÁMA ÉS RENDJE**

A Nappali Melegedő a téli krízis időszakban, szükség szerint hideg étkezést biztosít azoknak a rászoruló személyeknek, akik étkezésüket más módon nem tudják megoldani.

Ezt a szolgáltatást naponta egy alkalommal, 17-18 óra között vehetik igénybe.

**VIII. AZ INTÉZMÉNY ÁLTAL SZERVEZETT FOGLALKOZÁSOKBÓL SZÁRMAZÓ BEVÉTEL FELHASZNÁLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

**Az intézmény nem szervez olyan foglalkozásokat, melyekből bevétel származhat.**

**IX. AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATÁT MEGHALADÓ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE ÉS TÉRÍTÉSI DÍJA**

**A Nappali Melegedő a szabadidő hasznos eltöltésére programokat szervez, igény szerint kommunikációs eszközöket is biztosít. Mindezek önkéntesen és térítésmentesen vehetők igénybe.**

**X. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

A Nappali Melegedő igénybevételekor a szociális munkás a hajléktalan személy számára tájékoztatást ad:

● az intézményben biztosított szolgáltatások tartalmáról és igénybevételének feltételeiről,

● az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,

● az intézmény házirendjéről,

● a szolgáltatás térítésmentességéről,

● a szolgáltatás önként vehető igénybe,

● a panaszjog gyakorlásának módjáról.

**XI. AZ INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

1. A Nappali Melegedőt igénybe vevő köteles az ellátó személyzettel együttműködni, a Házirendet – mint belső jogszabályt- betartani.
2. Az intézményben csak nyitvatartási idő alatt lehet tartózkodni.
3. Bejövetelkor a csomagokat felszólításra be kell mutatni.
4. Az intézmény területére alkoholt, vagy más kábulat keltésére alkalmas anyagot behozni és fogyasztani szigorúan tilos! Megkísérlésekor elkobzásra kerülnek.
5. Az ittas állapotban lévő, agresszív magatartást tanúsító személy a Nappali Melegedőt nem veheti igénybe.
6. Az intézmény egész területén a dohányzás szigorúan tilos! Az ezzel kapcsolatos részleteket, a nem dohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény tartalmazza.
7. Az igénybe vevők egymás nyugalmát, pihenését fegyelmezetlen magatartással nem zavarhatják meg! Tilos az önbíráskodás.
8. Az intézményből a kötekedő, hangoskodó, verekedő, összeférhetetlen személlyel szemben a szolgálatot teljesítő szankciót alkalmazhat, a rendbontónak az intézmény területét azonnal el kell hagynia! A Házirendet megsértőkkel szemben különböző időtartamú intézménylátogatási tilalmat léptethetünk életbe, az ügy megítélésének függvényében. – Ezen esetekről jegyzőkönyv készül.
9. A házirendben foglaltak többszöri megsértése, a szolgálatot teljesítők fenyegetése, illetve a bentlakók bántalmazása, fenyegetése az intézményből való kitiltását vonhatja maga után.
10. Az intézmény szolgáltatásait igénybe vevők kötelesek a helyiségek tisztaságára, berendezési tárgyak épségére vigyázni! A szolgálatot teljesítő felkérésére kötelesek a házimunkában aktívan részt venni (takarítás, udvar, utca, kertápolás, egyebek).
11. A lakók kötelesek az ellátásban dolgozó szakembereknek a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megadni**.**
12. Bármiféle meghibásodást, balesetet, sérülést, a szolgálatot teljesítőnek azonnal jelezni kell! Az épületben található műszaki, híradástechnikai cikkek javítása az igénybevevők számára szigorúan tilos!
13. Az intézményben szándékosan, vagy ittasan okozott kárt köteles a károkozó megtéríteni. A kár rendezéséig a lakhatás felfüggeszthető!
14. A hajléktalan személyek számára az intézmény postacímet biztosít, és postai küldeményeket továbbítja a címzetteknek**.**
15. Az ellátottaknak joguk van családi, rokoni kapcsolataik ápolására. Látogatót 11.00. és 12.00. óra között lehet fogadni. A találkozót a közös helységben kell lebonyolítani. A látogató magatartásáért az ellátott felelős. Az intézmény rendjének és az együttélés szabályinak megzavarása esetén a látogatónak azonnal távoznia kell!
16. Semmilyen szúró, vágó, mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat (pl.: nagykést, baltát, petárdát, gáz-sprayt, fegyvert) behozni tilos!
17. A Melegedőbe semmilyen elektromos berendezés nem hozható be, kivéve mobil telefon és rádió, de ezen eszközök műszaki és érintés védelmi állapotáért a tulajdonos felelős.
18. Az intézmény egész területén tilos telefonnal (vagy más kép felvételére alkalmas eszközzel) felvételt készíteni.
19. A szolgáltatást igénybe vevők behozott tárgyaikért, értékeikért saját felelősséggel tartoznak.
20. Az intézmény az igénybevevők számára, az értékeik megőrzésére, külön zárható névvel ellátott szekrényeket biztosít.
21. A Melegedőben tartózkodóknak törekedniük kell egymás tiszteletben tartására, elfogadni a másik személy vallási hovatartozásából eredő különbségeket, tisztelni az egyéni vallásgyakorlást.
22. **A hajléktalan személyeknek az arra kijelölt helyen (főzőfülkében) kell az ételt elkészíteni. Étkezés után az edényeket és a főzőfülkét tisztán kell hagyni. A tányérokat és az edényeket a konyhaszekrényben kell elhelyezni.**

XII. Az alkalmazható szankciók rendje

A Nappali Melegedő igénybevételének egyik feltétele a Házirend szabályainak betartása, mely az intézmény szakszerű működésének alapja. A Házirend megszegése esetén szankciót kell alkalmazni, melynek mértéke arányban kell, hogy álljon a tett súlyosságával. A szankciók kiszabásakor maximálisan figyelembe kell venni a kliens állapotát és a Házirend megszegésének kiváltó okait.

A szankciók rendje a fokozatosság elvét követve az alábbiak szerint alakul:

1. lépésben az ügyeletes szóbeli figyelmeztetést adhat.
2. lépésben az ügyeletes a szolgáltatások időbeli korlátozásáról dönthet.
3. lépésben az ügyeletes a szolgáltatásokat egy napra felfüggesztheti. Hosszabb ideig tartó korlátozásról csak intézményvezető dönthet.

**XIII. ADATKEZELÉSRE, ADATVÉDELEMRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

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

**XIV. PANASZKEZELÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

A Nappali Melegedő igénybe vevő a szolgáltatás nyújtással kapcsolatos panaszaival az intézményvezetőhöz fordulhat, aki a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és erről a panaszost írásban tájékoztatja. Amennyiben a panasztevő a válasszal nem ért egyet, illetve azzal nincs megelégedve, a válasz kézhezvételétől számított nyolc napon belül panaszának orvoslásáért a fenntartóhoz fordulhat.

**XV. ÉRDEKVÉDELEM**

Az ellátást igénybe vevő az ellátással kapcsolatos panaszaival az intézmény vezetőjéhez és az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

Intézményvezető:

Makó, Tinódi utca 8/a.

Tel.: 62/213-420

Az ellátást igénybevevőnek joga van bármely kérdéssel a mindenkori ellátottjogi és betegjogi képviselőhöz fordulni. Az ellátottjogi és betegjogi képviselők elérhetőségét minden klubtag külön szóróanyagon megkapja, személyi változás esetén új szóróanyag kerül kiosztásra.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

* tájékoztat;
* segít az ellátással kapcsolatos kérdések, konfliktusok megoldásában, panaszok megfogalmazásában és kivizsgálásában (kivéve jogviszony keletkezése és megszűnése, áthelyezés);
* a szociális szolgáltatásokat igénybevevő személy képviseletében járhat el.

Kelt: Makó, 2023. július 1.

Tóthné Balázs Andrea

intézményvezető