

# **Házirend**

**Dr. Zmertych Aurél Gondozási  
Központ**

**Vép**

**2023.....**

## Tartalom

Tartalom .....	2
Bevezetés.....	3
A házirend célja, hatálya .....	3
Az ellátás fajtái.....	4
Az intézmény nyitvatartási rendje.....	4
Intézményi jogviszony keletkezése .....	4
Tájékoztatás.....	5
Adatkezelés .....	5
Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése, szabályai .....	5
Panaszok kivizsgálásának módja .....	6
Az együttélés szabályai .....	6
Idősek nappali ellátása .....	7
Házi segítségnyújtás .....	9
Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás .....	9
Az ügyfélfogadás rendje.....	10
Étkeztetés .....	10
A házirend előírásainak megszegésének következményei:.....	10

## Bevezetés

A házirend olyan szabályrendszer, ami jogokat és kötelezettségeket, struktúrákat, illetve egyes eljárási cselekményeket fogalmaz meg elsősorban az ellátott és az ellátó vonatkozásában.

A házirend nyilvános dokumentum. Az intézménybe való felvételnél az intézményvezető tájékoztatást ad a jogosult vagy hozzátartozója számára a házirendről.

A házirend mindenki számára hozzáférhető, egy példánya a faliújságon kifüggesztésre került.

A Házirend az alábbi rendeletek, és törvények útmutatása alapján készült:

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a szociális ellátások igénybevételéről,
- 15/1998. NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről

A Házirend betartása mindenkire nézve kötelező, tehát éppúgy vonatkozik arra, aki az intézménnyel jogviszonyban áll, - azaz ellátottakra és foglalkoztatottakra egyaránt - mint arra a személyre, aki az intézménybe belép.

A házirend a Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központ belső életét, rendjét tartalmazza. Önkéntes betartása mindannyiunk érdeke és kötelessége.

Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központként 2016. január 1.-től működik.

## A házirend célja, hatálya

A nappali ellátást hajléktalan személyek és elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk vagy idős koruk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, valamint a tizennyolcadik életévüket betöltött, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek, illetve szenvedélybetegek vehetik igénybe.

**A házirend célja:** az intézmény belső rendjének, az emberi és állampolgári jogok érvényesülésének és az ellátottak részére az egyén autonómiáját elfogadó, az integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet biztosítása.

Az intézmény biztosítja az ellátásokat igénybe vevők nyugalmát, az intézményi és ellátottak személyes tulajdonának védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a dolgozók egymás iránti tiszteletét.

### A házirend szabályozza:

- az intézmény nyitvatartási idejét,
- a szolgáltatások körét,
- a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók magatartási kötelezettségeit,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét,
- az együtt élés szabályait

- a térítési díjakat
- az étkezések számát, és idejét,
- az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások körét, azok térítési díját,
- az intézményi jogviszony keletkezésének és megszűnésének szabályait,
- a tájékoztatósi, adatszolgáltatási kötelezettséget,
- panasztétel jogát, és kivizsgálásának rendjét,

#### **A házirend hatálya:**

- kiterjed az Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központ szolgáltatásait igénybevevő személyekre
- Az intézménnyel jogviszonyban álló dolgozókra
- az intézmény területén tartózkodó látogatókra, vendégekre, munkát végző külső szervek dolgozóira.

#### **Az ellátás fajtái**

- nappali ellátás
- házi segítségnyújtás
- családsegítés és gyermekjóléti szolgáltatás
- étkeztetés

#### **Az intézmény nyitvatartási rendje**

Hétfő: 7<sup>30</sup> órától - 16<sup>00</sup> óráig

Kedd: 7<sup>30</sup> órától - 16<sup>00</sup> óráig

Szerda: 7<sup>30</sup> órától - 18<sup>00</sup> óráig

Csütörtök: 7<sup>30</sup> órától - 16<sup>00</sup> óráig

Péntek: 7<sup>30</sup> órától – 13<sup>30</sup> óráig

Az intézmény heti öt napot van nyitva, hétfőtől péntekig.

Ettől eltérő nyitva tartás csak rendkívüli esetben – munkanap áthelyezések, rendezvények, programok – fordul elő, amiről az ellátottak időben tájékoztatást kapnak.

Szombat, vasárnap, munkaszüneti és ünnepnapokon az intézmény a szolgáltatást szünetelteti.

#### **Intézményi jogviszony keletkezése**

Az intézmény ellátási területe: Vép város, és Bozzai község közigazgatási területe

Az intézményi jogviszony akkor keletkezik mikor az intézmény vezetője és az ellátást igénybevevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor.

#### **A megállapodás tartalmazza:**

- az intézményi jogviszony kezdetét
- az ellátás időtartamát
- a nyújtott szolgáltatások körét, módját, formáját,
- a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat

- a panaszjog lehetőségét, és módját
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit

Az intézmény vezetője az ellátást igénybevételét követően egy hónapon belül gondozási tervet készít.

## **Tájékoztatás**

A Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központba történő felvételkor az intézmény vezetője tájékoztatást ad az ellátást igénybevevőjének a következőkről:

- az intézményben biztosított ellátásokról
- a gondozási központ házirendjéről
- az intézményben vezetett nyilvántartásokról
- a jogviszony megszűnésének eseteiről
- panaszjog gyakorlásának lehetőségeiről
- az ellátott jogait képviselő szervezetekről

Az intézményben mindenki számára hozzáférhető helyen kifüggesztésre kerülnek a jogszabályi előírásnak megfelelő dokumentumok.

Az ellátást igénybevevő a jogviszony keletkezésekor nyilatkozik, hogy a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi és tiszteletben tartja. A törvényben előírt nyilvántartások vezetéséhez adatokat szolgáltat, valamint az adatok változása esetén haladéktalanul közli azokat.

## **Adatkezelés**

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatok védelme.

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelő nyilvántartást vezet az igénybe vevőkről, amely adatokról csak az igénylésre jogosult szervnek adható tájékoztatás.

Az ellátással kapcsolatban információ csak az igénybevevőnek és az általa megjelölt személynek adható.

Statisztikai célra személyes azonosítók nélkül adatok szolgáltatathatók.

## **Az ellátotti jogviszony megszűnése, megszüntetése, szabályai:**

### **Az ellátás megszűnik:**

- másik intézménybe történő elhelyezése esetén
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- az intézmény jogutód nélkül megszűnik
- az ellátott halálával.

### **Az ellátás megszüntethető:**

- házirendet súlyosan megsérti
- 30 napnál hosszabb ideig távol marad, kivéve betegség illetve kórházi ápolás ideje

Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet 8 napon belül a fenntartó önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét, az intézménnyel illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

## **Panaszok kivizsgálásának módja**

Az Dr. Zmertych Aurél Gondozási Központ által nyújtott szolgáltatást igénybevevők az együttéléssel, az intézményi ellátással, kapcsolatos panaszokkal az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak. Az intézmény vezetője lehetőség szerint a panaszt azonnal orvosolja.

Amennyiben azonnali intézkedés a panasszal kapcsolatban nem lehetséges, a panaszt ki kell vizsgálni és a panasztevőt 15 napon belül írásban tájékoztatni kell a vizsgálat eredményéről.

Ha a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, vagy a panasz kivizsgálása határidőben nem történik meg, a panasztevő az intézmény fenntartójához fordulhat.

Az ellátott 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.

Elérhetősége minden ellátott részére hozzáférhető helyen, a faliújságon van kifüggesztve.

A házirend betartása az ellátást igénybevevők, és az intézményi dolgozók számára is kötelező.

## **Az együttélés szabályai**

Az ellátást igénybevevőnek és az intézmény dolgozóinak egymáshoz való viszonya a személyiség, az emberi méltóság tiszteletére épül. A kölcsönös udvariasság, tisztelet, tapintat megértés, a tolerancia elengedhetetlen.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés - nemre, korra, vallásra, nemzeti, etnikai hovatartozására, fogyatékossága vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézményben tilos üzleti célú, közízlést sértő tevékenységek végzése, rendezvények szervezése.

Az intézményben alkohol árusítása tilos!

Alkalmanként, rendezvények idején a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás megengedett.

A személyi és a környezet tisztaságának megőrzése az ellátottak és a személyzet közös érdeke és feladata. Mindenki köteles az intézmény felszerelését, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen használni. A gondatlan vagy szándékos rongálás anyagi felelősséget von maga után.

Az intézmény egész területén és bejárattól öt méteren belül tilos a dohányzás.

Az intézménybe állatot bevinni tilos! Kivételt képez a vakvezető, a terápiás állatok.

A gondozottak, kliensek személyes és egyéb jellegű problémáikkal a gondozókhoz, vagy az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.

Az épületben jelenlévők kötelesek egymás nyugalma, emberi jogait tiszteletben tartani. Az intézmény iroda- és váróhelyiségeiben gondjaikkal, problémáikkal megjelent, illetve az arra engedéllyel rendelkező személyek tartózkodhatnak.

A szolgáltatásokat igénybe vevők kötelesek az intézmény bútortartását, berendezési tárgyait, felszerelését rendeltetésszerűen használni, megővni. Károkozás esetén az elkövető az okozott kárt köteles megtéríteni.

Minden ellátott és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni.

Az intézmény nyitott, az ellátottakat rokonaik, ismerőseik bármikor látogathatják, az intézmény nyitvatartási idején belül. A látogatás ideje alatt a házirendben foglaltak a látogatók részére is kötelező érvényűek.

**Az intézmény területére nem hozható be:**

- A nem mindennapi használatra szánt, mások és saját testi épségét veszélyeztető szűrő, vágó eszközök,
- tűz-és robbanásveszélyes anyagok.

1999. évi XLII. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló törvény előírásai alapján az intézmény egész területén, és a bejáratától öt méteren belül tilos a dohányzás.

## **Idősek nappali ellátása**

### **Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre és térítési díjai**

Az intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális-, egészségügyi és mentális állapotuknak megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.

Az intézmény a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

Az intézmény biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

Az intézmény rendelkezik a közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, a személyes ruházat tisztítására, étel elfogyasztására szolgáló helyiségekkel.

- Az intézményben szabadfoglalkozás keretében olyan tevékenységek végezhetők, amelyek az ellátottak nyugalma nem zavarják. Pl.: TV-nézés, rádió-, varrás, kötés, horgolás, kártyázás, sakkozás, stb.

- Az intézményben a rendszeres mosás, fürdés lehetősége biztosítva van. A fürdés igény szerint a gondozónók segítségével illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása, vasalása is biztosított.
- Naponta egyszer meleg ételt (ebédet), biztosítunk térítési díj ellenében.
- Kötetlen program keretében lehetőség van: napilapok, folyóiratok, könyvek olvasására, Tv, videó magnó, magnó és rádió használatára, társasjáték stb.
- Nyugodt pihenésre helyet biztosítunk.
- A pihenőszobát valamennyi ellátott használhatja, de ügyelni kell a rend, a tisztaság és az együttélés szabályainak betartására, a csendet és a nyugalmat a pihenéshez biztosítjuk.
- Hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújtunk.
- Rendszeresen rendezvényeket szervezünk. Az intézmény a programokon résztvevők létszámához és állapotukhoz igazodó kíséretet biztosít. Minden ellátott részt vehet az intézményben rendezett ismeretterjesztő előadásosokon, szervezett programokon.
- Az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybe vételére a gondozottak egyenlően jogosultak.
- Minden ellátottnak lehetősége van az intézményvezetővel, gondozónókkal való személyes beszélgetésekre.
- Az ellátottak részére mentális segítségnyújtás biztosított.

Az intézményi ellátásért az igénybe vevők, 2022. 11. 02-től napi négy órát meghaladó intézményben történő tartózkodás esetén, intézményi térítési díjat kötelesek fizetni. A térítési díj mértékét, a mindenkor szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól, szóló rendelet szabályozza.

## Nyitva tartás

Hétfőtől – csütörtökig: 7<sup>30</sup> órától – 16<sup>00</sup> óráig

Pénteken: 7<sup>30</sup> órától – 13<sup>30</sup> óráig

## Étkezések száma, étkeztetés rendje

A nappali ellátást igénylők részére napi egyszeri étkezést biztosít, szociális étkeztetés keretében.

12.00 – 13.00 óráig az ebéd biztosított. Az étkezés a közös étkezőben történik. Aki nem tart igényt étkezésre, azt legkésőbb előző napon jelezze.

Az étkezésért térítési díjat kell fizetni. A térítési díj mértékét, a mindenkor szociális és gyermekvédelmi ellátások helyi szabályairól, szóló rendelet szabályozza.

Hozott tiszorai, és uzsonna elfogyasztására van lehetőség az étkezőben.

## Az intézmény alapfeladatát meghaladó program, szolgáltatás köre és térítési díja

Az intézmény a Szakmai programban és a Szervezeti Működési Szabályzatban meghatározott feladatain túl az alábbi programokat szervezi amennyiben az igénybevevők körében erre igény, merül fel.

Kirándulások megszervezése, lebonyolítása

Színház, kiállítások látogatása

Idősek napja megszervezése

Rendezvényekre a kísérők (gondozónók) biztosítása

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk ellátottaink igényei szerint eljárni.



Az intézmény az alapfeladatához nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

Az intézmény által szervezett foglalkoztatás során készült termékeket (kreatív alkotásokat) az intézmény nem értékesíti, bevétel nem származik, ebből kifolyólag jelen házirend e témában szabályozást nem tartalmaz.

## **Házi segítségnyújtás**

Gondoskodik azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek és róluk nem gondoskodnak. (Életvitel fenntartása, folytatása.) A gondozás tartalma: fizikai, egészségügyi ellátás, pszichés gondozás, érdekvédelem.

Olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi gondozó feladatai ellátása során segítséget nyújt ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját, környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek fenntartásával, felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

A házi gondozó a házi segítségnyújtás során együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.

### **Intézményi térítési díj:**

Az intézményi térítési díj a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete, melyet a fenntartó állapít meg.

Az ellátást igénybe vevőt az intézményi térítési összegén túl az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről is tájékoztatni kell.

Megállapítása a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet rendelkezései szerint, az ellátásra tervezett költségek függvényében megállapított házi gondozási óradíj.

### **Személyi térítési díj:**

Egyénre szabottan a szolgáltatást igénybe vevő szociális rászorultságát, helyzetét figyelembe véve történik a megállapítása.

A havonta fizetendő személyi térítési díj összege az óradíj és a lakáson végzett gondozásra fordított idő szorzata. A lakáson végzett gondozásra fordított időt a gondozási napló alapján kell megállapítani.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 25 %-át.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott jövedelmének 30 %-át, amennyiben a házi segítségnyújtás mellett étkezés is biztosított az ellátottnak.

A személyi térítési díjat havonta utólag kell megfizetni.

## **Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás**

### **Családsegítés:**

A településeken élő egyedülállók, családok helyzetértékelése, a veszélyeztetettséget előidéző okok megismerése, megelőzése. Jelzőrendszer működtetése. A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése.

### **Gyermekjóléti szolgáltatás:**

Olyan speciális személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munkamódszerek és eszközeinek felhasználásával szolgálja a gyermek testi és lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítését. Segíti a gyermek törvénybe foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítését, a szülői kötelességek teljesítését, valamint elősegíti a hiányzó szülői gondoskodás pótlását, illetve a gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek társadalmi beilleszkedését.

### **Az ügyfélfogadás rendje**

<i>Vép:</i>			<i>Bozzai:</i>	
Hétfő	8:00	16:00		
kedd	8:00	16:00		
Szerda	8:00	18:00		
Csütörtök	8:00	11:30	12:00	16:00
Péntek	7:30	13:30		

### **Étkeztetés**

A szolgáltatás feladata, hogy napi egyszeri meleg ételmezt biztosítsa a Gondozási Központ azon szociálisan rászorultaknak, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, szenvedélybetegségük vagy hajléktalanságuk miatt.

A településen ne legyen ellátatlan személy, illetve minden rászoruló a jogszabályokban meghatározott, megfelelő minőségű ellátást kapjon.

### **A házirend előírásainak megszegésének következményei:**

Aki a házirend előírásait súlyosan megszegi, az intézmény berendezési tárgyait szándékosan rongálja, magatartásával a rendet, nyugalmat háborgatja, aki botrányos, türelmetlen, becsmérlő magatartást tanúsít társaival vagy a dolgozókkal szemben,

aki az intézmény belső életét becsmérlően kibeszéli, hírnevét magatartásával rontja, azt az intézmény vezetője felelőségre, vonja, esetenként kezdeményezheti az intézmény fenntartójánál az intézményi jogviszony megszüntetését.

A házirend nem szabályozott kérdéseiben az intézményvezető dönt.

A Házirendet minden dolgozóval, és elláttal ismertetni kell.

A Házirend jól látható helyen, jól olvasható módon kifüggesztve található.

A házirendet Vép Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .....képviselő-testületi határozatával fogadta el. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a képviselő-testületi 64/2019. (IV.29.) határozattal 2019. április 29-én elfogadott házirend.

Vép, 2023.....

Kovács Péter  
polgármester

Farkas Lilián  
intézményvezető