

**Esély Szociális Társulás
Szociális és Gyermekjóléti Központ**

HÁZIREND

Az Intézmény adatai

- Elnevezése: ***Esély Szociális Társulás***
Szociális és Gyermekjóléti Központ
- Székhelye: Gyermekjóléti Szolgálat
2040 Budaörs, Petőfi Sándor u. 1.
Telefon: 23/423-100
Telefon/fax: 23/428-677
E-mail cím: gyermekjolet@eselytarsulas.hu
- Telephelye: Családsegítő Szolgálat
2040 Budaörs, Szivárvány u. 3.
Telefon: 23/ 422-353
Telefon/ Fax: 23/ 422-354
E-mail cím: csaladsegito@eselytarsulas.hu
- Telephelye: Gondozási Központ
2038 Sósút, Fő u. 3.
Telefon/ Fax: 23/ 348-455
E-mail cím: gondozasi@eselytarsulas.hu
- Nyitva álló helyiség: Családsegítő Szolgálat
2038 Sósút, Fő u. 3.
2039 Pusztazámor, Petőfi S. u. 27.
- Nyitva álló helyiség: Támogató Szolgálat
2040 Budaörs, Szivárvány u. 5.
Telefon/ Fax: 23/ 428-981
E-mail cím: tamogato@eselytarsulas.hu
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
2040 Budaörs, Szivárvány u. 5.
Telefon/ Fax: 23/ 428-981
E-mail cím: tamogato@eselytarsulas.hu

Területi iroda: Gyermekjóléti Szolgálat
2038 Sósút, Szabadság tér 1.

Területi iroda: Gyermekjóléti Szolgálat
2039 Pusztazámor, Petőfi S. u. 27.

Nyitvatartási rend:

Budaörs

	Családsegítő Szolgálat	Gyermekjóléti Szolgálat	Támogató Szolgálat Jelzőrendszeres hsg.
Hétfő	8-18	8-18	8-16
Kedd	8-16	8-16	8-16
Szerda	8-18	8-18	8-16
Csütörtök	8-16	8-16	8-16
Péntek	8-14	8-14	8-16

Munkaszüneti napokon, ünnepeken **telefonügyelet** a következő számokon: **20/292-6585**

Sósút

	Családsegítő Szolgálat	Gyermekjóléti Szolgálat	Gondozási Központ Idősek Klubja
Hétfő	9-12	8 - 16 Ügyelet: 13 -16	7-15
Kedd	—	8-16 Ügyelet: 8 - 10	7-15
Szerda	13-16	8 - 16	7-15
Csütörtök	—	8 - 16 Ügyelet: 12 - 16	7-15
Péntek	—	8-16 Ügyelet: 8 - 14	7-15

Pusztazámor

	Családsegítő Szolgálat	Gyermejjóléti Szolgálat
Hétfő	—	8 - 10
Kedd	8. 30-12. 30	—
Szerda	—	13 - 16
Csütörtök	12. 30-16. 30	—
Péntek	—	

Az intézmény által nyújtott ellátások igénybevételének módja:

- önkéntesen
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján

Érdekképviselő, jogorvoslat:

Amennyiben az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal szemben a kliensnek kifogása, panasza merül fel, úgy írásban, vagy egyeztetett időpontban személyesen az intézményvezetőhöz fordulhat.

Az intézményvezető a panaszt 8 napon belül, krízishelyzetben azonnal kivizsgálja, és a panaszt az eredményről írásban tájékoztatja, megjelölve az esetleges további jogorvoslati fórum nevét és címét, illetve jogos panasz esetén annak orvoslásáról intézkedik.

Az intézményvezető elérhetősége:

Károly Katalin

2040 Budaörs, Petőfi u. 1.

Tel: 06-23-423-100

Az ellátottak alapvető jogai

A Központnál közalkalmazotti, vagy megbízási jogviszonyban álló munkatársaknak olyan magatartást kell tanúsítaniuk, amely meggyőzi az Ügyfeleket arról, hogy a részükre nyújtott szolgáltatás minősége és mennyisége, nem anyagi helyzetük, illetve társadalmi statusuk függvénye.

Tilos az Ügyfeleket bármely módon, bármely szempontok szerint rangsorolni, vagy hátrányosan megkülönböztetni.

A Központnál dolgozó munkatársak nem tanúsíthatnak olyan magatartást, amely azt a látszatot keltheti, hogy a Központ által nyújtott szolgáltatásokért külön anyagi juttatást vagy egyéb előnyt várnak el.

Súlyos fegyelmi és etikai vétségnek minősül, ha bármelyik munkatárs, akár direkt módon, akár ráutaló magatartással az Ügyféltől (hozzátartozójától) anyagi előnyt kér, követel, vagy fogad el.

A szolgáltatások megtagadása

A Központ munkatársának meg kell tagadni azon tevékenységre (szolgáltatásra) vonatkozó felkérést, amely jogszabályba vagy a jó erkölcsbe ütközik.

A Központ alkalmazottja, csupán azért, mert őt az Ügyfél – a testi szenvedései által okozott ingerlékenysége, illetve szociális helyzete miatt – szóban megsértette, nem tagadhatja meg a gondozási szolgáltatások teljesítését, viszont személyiségi jogainak megsértése miatt a törvényes eszközöket igénybe veheti.

Ha az Ügyfél a Központ eljáró munkatársával szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

Titoktartási kötelezettség

A vezetők, a dolgozók, valamint az Intézmény - mint szervezet - titoktartási kötelezettsége kiterjed a Központ Ügyfeleinek személyes adataira ide értve a részükre nyújtott szolgáltatás jellegére is.

A szakmai egységek munkatársai az Ügyfél által bizalmasan közölt - a szociális és személyes helyzetükkel összefüggő – adatokat, tényeket nem közölhetnek illetéktelen személyekkel, és azokat nem hozhatják nyilvánosságra.

Az intézmény által biztosított ellátások köre

- Családsegítő szolgáltatás
- Gyermejjóléti szolgáltatás
- Támogató szolgáltatás
 - személyi segítség
 - szállító szolgálat
- Gondozási Központ
 - idősek nappali ellátása (Idősek Klubja)
 - szociális étkeztetés
 - házi segítségnyújtás

A Családsegítő Szolgálatra és a Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó szabályok

- A két szakmai egység által nyújtott ellátások - a külön programok kivételével - térítésmentesen vehetők igénybe.
- Az alkoholos befolyásoltság alatt álló, agresszív, durva hangnemet használó kliens ellátása megtagadható. Amint az ellátás megtagadására okot adó körülmény megszűnik, az ellátást újra biztosítani kell.
- A Gyermekjóléti Szolgálat munkanapokon kapcsolattartási ügyeletet biztosít, amelynek igénybe vétele térítésmentes, és a házirend általános szabályai továbbá a kapcsolattartási ügyelet házirendje szerint történik. A kapcsolattartási ügyelet csak jogerős Bírósági, vagy Gyámhivatali döntés alapján, családgondozó felügyeletével vehető igénybe.
- Az ellátással kapcsolatos panaszok orvoslásának rendjét a Házirend „Érdekképviselő, Jogorvoslat” pontja tartalmazza.

A Támogató Szolgálatra vonatkozó szabályok

- A Támogató Szolgálat helyiségében történik a kliensek fogadása, igényeik (szállítás, személyi segítség) regisztrálása. A személyi segítség és a szállító szolgálat igénybe vétele térítési díjköteles.
- A Támogató Szolgálat által a fogyatékkal élők számára szervezett külön programokért részvételi díj kérhető.
- A szolgáltatás iránti kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, az Intézmény által rendszeresített - jogszabályi rendelkezésen alapuló - nyomtatványon.
- Az ellátással kapcsolatos panaszok orvoslásának rendjét a Házirend „Érdekképviselő, Jogorvoslat” pontja tartalmazza.

Az Idősek Klubjára vonatkozó szabályok

- Az Idősek Klubja ingyenesen vehető igénybe, kivéve a meleg étkezést, amelyért személyi térítési díjat kell fizetni. Az Idősek Klubja által szervezett külön programokért részvételi díj kérhető.
- Nyitvatartási időben a klub szabadon látogatható, de az étkezés rendjét figyelembe kell venni.

- Az Idősek Klubjában lehetőség van napi egyszeri meleg étkezés (ebéd) elfogyasztására, vagy elvitelére.
- Az étkezés rendje az Idősek Klubjában: ebéd 12 – 14 óra között. Az étkeztetés érkezési sorrendben történik az ebédlőben.
- Az Idősek Klubja tiszta, kényelmes, kulturált környezetben közösségi együttlét, szabadidős programok, életviteli – egészségügyi tanácsadás, tisztálkodás, mosás és egyéb lehetőségek igénybe vételét biztosítja tagjai számára.
- A klubtagok az intézményben segítőkészen, előzékenyen, udvariasan, kulturáltan viselkednek. Vigyáznak a klub berendezésére, tisztaságára, figyelmet fordítanak ápolt megjelenésükre.
- A klubban alkoholos állapotban tartózkodni, vagy ott szeszes italt fogyasztani — kivéve a klub által szervezett programokon — szigorúan tilos!
- A szolgáltatás iránti kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, az Intézmény által rendszeresített - jogszabályi rendelkezésen alapuló — nyomtatványon.
- Az ellátással kapcsolatos panaszok orvoslásának rendjét a Házi rend „Érdekképviselő, Jogorvoslat” pontja tartalmazza.

A szociális étkezésre vonatkozó szabályok

- A szociális étkezés keretében az intézmény napi egyszeri meleg étkezést (ebéd) biztosít az arra jogosultaknak. Az ebéd elfogyasztására a sóskúti Gondozási Központ ebédlőjében van lehetőség. Az ebéd helyben történő elfogyasztásának rendjét a Házi rend „Az Idősek Klubjára vonatkozó szabályok” pontja tartalmazza.
- A szociális étkezés igénybe vehető továbbá házhoz szállítással, valamint elvitellel. Az ebéd házhoz szállítása a főzőkonyha kiszállításától számított fél órán belül, naponta 11-13 óra között történik.
- A szociális étkezésért személyi térítési díjat kell fizetni. A szolgáltatás iránti kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, az Intézmény által rendszeresített — jogszabályi rendelkezésen alapuló — nyomtatványon.
- Az ellátással kapcsolatos panaszok orvoslásának rendjét a Házi rend „Érdekképviselő, Jogorvoslat” pontja tartalmazza.

A házi segítségnyújtásra vonatkozó szabályok

- A szolgáltatás iránti kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, az Intézmény által rendszeresített — jogszabályi rendelkezésen alapuló — nyomtatványon.
- A házi segítségnyújtásért személyi térítési díjat kell fizetni.
- Az ellátással kapcsolatos panaszok orvoslásának rendjét a Házi rend „Érdekképviselő, Jogorvoslat” pontja tartalmazza.

Egyéb rendelkezések

A kliensek az alábbi helyiségekben tartózkodhatnak:

- ügyfélváró
- interjú szoba
- közösségi helyiségek
- mellékhelyiségek

Az intézmény egyéb területeire kliens csak engedéllyel léphet be.

Az intézmény tulajdonát képező tárgyakat mindenki köteles óvni, védeni.

- Az intézménybe elsőként érkező, ill. utolsóként elhagyó munkatárnak különös gondossággal kell eljárnia a tűzvédelmi és vagyonvédelmi előírásoknak megfelelően. Tűz -, víz-, vagyonkár esetén értesítendő az intézményvezető és az adott telephelyen működő szakmai csoport vezetője.
- Az intézmény területén alkoholt fogyasztani és alkoholos állapotban megjelenni tilos!
- Az intézmény területén tilos a dohányzás!
- Az intézmény területére a kliensek nem hozhatnak be állatot!
- Az intézmény tárgyi eszközeiben okozott károkért a munkatársak a Munka Törvénykönyve, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, valamint Polgári Törvénykönyv szerint tartoznak felelősséggel.
- A kliensek az okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kötelesek megtéríteni
- A házirend megtartása a Szolgálat munkatársai, a megbízási szerződéssel foglalkoztatottak, valamint a Szolgálatot felkereső kliensek számára kötelező.
- A házirendet megsértő kliens az ellátásból kizárható.

Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése

1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló törvény értelmében:

100. § Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

101. § (1) Az állami fenntartású intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

(2) Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,

b) a házirendet súlyosan megsérti,

- c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

(3) Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Budaörs, 20.14...év...október...hó...29.napján.

Károly Katalin
intézményvezető

