

**Esély Szociális Társulás  
Szociális és Gyermekjóléti Központ**

**HÁZIREND**

## Az Intézmény adatai

### Székhelye:

**Esély Szociális Társulás Szociális és Gyermekjóléti Központ**

**2040 Budaörs, Szivárvány utca 3.**

Telefon: 23/423-100, 23/422-353

E-mail cím: [intezmenyvezeto@eselytarsulas.hu](mailto:intezmenyvezeto@eselytarsulas.hu)

Székhelyen nyújtott szolgáltatás: család- és gyermekjóléti szolgáltatás

### Telephelyek:

#### 1. 2038 Sós-kút, Fő u. 3. – Gondozási Központ

Telefon: 23/ 348-455

E-mail cím: [gondozasi@eselytarsulas.hu](mailto:gondozasi@eselytarsulas.hu)

Telephelyen nyújtott szolgáltatás

- házi segítségnyújtás
- szociális étkeztetés
- idős személyek nappali ellátása

### Nyitva álló helyiségek:

#### 1. 2040 Budaörs, Szivárvány u. 5. - Támogató Szolgálat

Telefon/ Fax: 23/ 428-981

E-mail cím: [tamogatoszolgalat@eselytarsulas.hu](mailto:tamogatoszolgalat@eselytarsulas.hu)

Nyitva állóhelyiségben nyújtott szolgáltatás

- támogató szolgáltatás
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

#### 2. 2038 Sós-kút, Szabadság tér 1.

Telefon/ Fax: 23/423-100, 23/422-353

E-mail cím: [gyermekjolet@eselytarsulas.hu](mailto:gyermekjolet@eselytarsulas.hu)

Nyitva állóhelyiségben nyújtott szolgáltatás

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás

#### 3. 2039 Pusztazámor, Petőfi S. u. 27.

Telefon/ Fax: 23/423-100, 23/422-353

E-mail cím: [gyermekjolet@eselytarsulas.hu](mailto:gyermekjolet@eselytarsulas.hu)

Nyitva állóhelyiségben nyújtott szolgáltatás

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás

#### 4. 2053 Herceghalom Gesztenyés út 1/a.

Telefon/ Fax: 23/423-100, 23/422-353, 23/ 348-455

E-mail cím: [gyermekjolet@eselytarsulas.hu](mailto:gyermekjolet@eselytarsulas.hu), [gondozasi@eselytarsulas.hu](mailto:gondozasi@eselytarsulas.hu)

Nyitva állóhelyiségben nyújtott szolgáltatás

- család- és gyermekjóléti szolgáltatás
- házi segítségnyújtás

**Nyitvatartási rend:**
**Budaörs**

	<b>Családsegítő Szolgálat</b>	<b>Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>Támogató Szolgálat Jelzőrendszeres hsg.</b>
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

**Sóskút**

	<b>Család- és Gyermekjóléti Szolgálat</b>	<b>Gondozási Központ Idősek Klubja</b>
Hétfő	8 - 18	7-15
Kedd	8 -16	7-15
Szerda	8 - 16	7-15
Csütörtök	8 - 18	7-15
Péntek	8 -14	7-15

**Pusztazámor**

	<b>Család-és Gyermekjóléti Szolgálat</b>
Hétfő	10 -14
Kedd	-
Szerda	14 – 16
Csütörtök	-
Péntek	-

**Herceghalom**

	Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
Hétfő	12 – 18
Kedd	-
Szerda	-
Csütörtök	12 – 16
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:**

**Búzer Károly**

2040 Budaörs Szivárvány utca 3.

Tel: 06-23-423-100

**Az ellátottak alapvető jogai**

Az Intézménynél 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 státuszuk függvénye.

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

Az Intézménynél 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**

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

Az Intézmény 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 az Intézmény 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 ideértve 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.

## **Tiltott adatgyűjtés**

Az Intézmény valamennyi helyiségében tilos hang- és képfelvételt készíteni, a jelenlévők írásos beleegyezésre nélkül.

## **Az Intézmény által biztosított ellátások köre**

- Család és gyermekjóléti szolgáltatás
- Támogató szolgáltatás
  - személyi segítség
  - szállító szolgálat
- Gondozási Központ
  - idősök nappali ellátása (Idősök Klubja)
  - szociális étkeztetés
  - házi segítségnyújtás

### **A Család- és Gyermekjóléti Szolgálatra vonatkozó szabályok**

- A Szolgálat 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.
- 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 (szállítási, 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 igénybevételét 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 sósikúti 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 munkatársnak 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**


Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) az ellátás igénybevételére kötött megállapodás felmondásával.

Az ellátás igénybevételére kötött megállapodást

- a) az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- b) az intézmény fenntartója vagy az általa megbízott személy,
- ba) ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- bc) az ellátott jogosultsága megszűnik.
- c) alapszolgáltatás esetén bármikor, írásban mondhatja fel.

Budaörs, 2020. december 3.

  
Buzer Károly  
intézményvezető

