

Vasvári Szociális és Gyermekjóléti Központ

Székhely: Vasvár Árpád tér 8.

Házirend

Jelen Házirendet a Vasi Hegyhát Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a 16/2023.(XI.22.) számú határozatával hagyta jóvá. A Házirend a szakmai program 1. számú mellékletét képezi.

Jelen házirend 2023.XI.22-től lép hatályba.

Borbás Imréné
Intézményvezető

Házirend

A házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993.évi III. törvény, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a 15/1998.NM rendelet rendelkezései alapján készült.

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 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 intézmény neve, székhelye: Vasvári Szociális és Gyermekjóléti Központ
9800 Vasvár Árpád tér 8.**

**Az intézmény fenntartója: Vasi Hegyhát Önkormányzati Társulás
9800 Vasvár, Alkotmány u.1.**

Elérhetőségek:

Intézményvezető: 94/370-573, +36/20-473-9999,

Intézményvezető-helyettes: +36/20-472-8773

Vezető szakgondozó: +36/20-473-6566

Intézmény email címe: gyjszvasvar@gmail.com

Intézmény honlapja: www.vasvariszoc.hu

Intézmény működési területe:

Vasvári járás 23 települése:

Alsóújlak, Andrásfa, Béraltavár, Csehi, Csehimindszent, Csipkerek, Egervölgy, Gersekarát, Győrvár, Hegyhátszentpéter, Kám, Mikosszéplak, Nagytilaj, Olaszfa, Oszkó, Pácsony, Petőmihályfa, Püspökmolnári, Rábahidvég, Sárfimizdó, Szemenye, Telekes, Vasvár.

Ellátott feladatok köre:

- Szociális alapellátások: Étkeztetés (csak Vasvár város közigazgatási területén), Házi segítségnyújtás, Idősek nappali ellátása
- Gyermekjóléti alapellátás: Család-és Gyermekjóléti Szolgálat, Család-és Gyermekjóléti Központ
- Speciális szolgáltatások: Jogi és pszichológiai tanácsadás, Kapcsolat ügyelet, Készenléti szolgálat, Családi mediációs szolgáltatás

Az intézmény ügyfélfogadási rendje Vasvár, Árpád tér 8. szám alatt:

Hétfő: 08.00-15.30

Kedd: 13.00-15.30

Szerda: ügyfélfogadás nincs

Csütörtök: 08.00-12.00

Péntek: 08.00-10.00

Idősek Klubja nyitva tartása:

Az Idősek Klubja munkanapokon: **Hétfőtől-péntekig – 07.30.-15.30 óráig tart nyitva.**

A klub helyiségeit a klubtagok nyitvatartási időben vehetik igénybe. Az intézményben szombaton, vasárnap és ünnepnap az ellátás nem biztosított.

Kapcsolattartási ügyelet:

Az ügyeletet az ügyfelek előzetes időpont egyeztetéssel kéthetente vehetik igénybe.

Péntek 13.00 – 15.00

Szombat: 10.00. – 13.00

A házirend célja:

A házirend rögzíti azokat a szolgáltatásokat és elvárásokat, amelyek megvalósulása biztosítja az intézmény és a szolgáltatásokat igénybe vevő egyén harmonikus és eredményes kapcsolatát. Szabályozza az intézményi jogviszonyt, az intézmény nyitvatartási idejét, a személyes gondoskodásban részesülők és az Őket ellátó dolgozók magatartási kötelezettségeit, az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét, valamint az esetlegesen felmerülő panaszok kivizsgálásának rendjét. Célja az intézmény belső rendjének, az emberi és állampolgári jogok érvényesülésének és az ellátottak részére az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet biztosítása.

A fenti cél elérése érdekében az intézmény és a szolgáltatást igénybe vevő közötti megállapodás megkötésének alapvető feltétele, hogy az igénybe vevő a Házirendet elfogadja és betartsa.

A házirend hatálya:

A Házirend hatálya kiterjed az intézmény szolgáltatásait, ellátásait igénybe vevőkre, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó valamennyi személyre.

Együttélés szabályai**A szociális ellátásokat igénybe vevők jogai:**

- A személyes gondoskodást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségleteinek, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
- Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, különösen az ellátott vallása, nemzeti etnikai hovatartozása, neme, politikai véleménye, kora, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.
- Az ellátás igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében évente tájékoztatót készítünk és egyrészt a központi irodában megtekinthető, másrészt a helyi lapban közzé tesszük. Az érdeklődők szóbeli tájékoztatást is kaphatnak.
- Figyelemmel kell lenni az ellátottakat megillető alkotmányos jogok teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel: az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Különös figyelemmel kell arra lenni, hogy az igénylő személyes adataihoz csak az arra jogosult férjen hozzá. Ennek

teljesítése érdekében minden személyes adatot tartalmazó iratot zárt szekrényben tartunk.

- Panasz esetén a panasz kivizsgálására jogosult tizenöt napon belül köteles írásban a panasztevőt értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, 15 napon belül jogorvoslattal élhet a fenntartónál, illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A szociális szolgáltatást végző személynek biztosítani kell:

- Munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést
- Tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogukat

Magatartási szabályok:

- Az intézményben szeszes italt fogyasztani, oda bevinni, vagy ott ittas állapotban tartózkodni szigorúan tilos!
- Dohányozni az intézmény területén nem lehet, dohányzásra kijelölt hely nincsen az intézmény területén.
- A gondozottak, kliensek személyes és egyéb jellegű problémáikkal a gondozókhoz vagy az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.
- Az intézményben jelenlevők kötelesek egymás nyugalma, emberi jogait tiszteletben tartani.
- Az intézmény iroda- és váróhelyiségeiben gondjaikkal, problémáikkal megjelent, illetve az arra engedéllyel rendelkező személyek tartózkodhatnak, idegenek számára a bejárás tilos!
- A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek az intézmény bűtorzatát, berendezési tárgyait, felszerelését rendeltetésszerűen használni, megővni. Károkozás esetén az elkövető az okozott kárt köteles megtéríteni.
- A fenti rendszabályt megszegők az intézmény szolgáltatásait a továbbiakban nem vehetik igénybe
- Minden ellátott és minden intézményi dolgozó köteles az intézmény rendjét, tisztaságát megőrizni.

A szolgáltatás igénybevételéből átmenetileg kizárja magát, aki:

- Olyan fokú ittas, bódult állapotban jelenik meg, hogy vele érdemben kommunikálni nem lehet.
- Az intézményben szándékosan személy és dolog ellen irányuló erőszakos cselekményt követ el.
- Nem hajlandó együttműködni az intézmény munkatársaival.
- Viselkedésével akadályozza az intézmény munkáját.
- Várakozás közben tanúsított magatartásával zavarja vagy megbotránkoztatja a többi klienst.

Az intézményben az alapfeladatok, szolgáltatások köre, tartalma:

Család-és gyermekjóléti szolgálat – A térségben élő gyermekek, családok megismerése, a veszélyeztetettség megelőzése, jelzőrendszer működtetése. Kapcsolat kialakítása az érintett családok, gyermekek védelmében közreműködő szervekkel, személyekkel. A már kialakult és jelzett veszélyeztetettség kezelése, megszüntetésének elősegítése. Szakemberek tanácsadásával, kapcsolattartással, a kompetenciahatárok megtartásával.

Család- és gyermekjóléti központ- speciális szolgáltatások biztosítása:

Készenléti szolgálat: a szolgáltatást *az intézmény nyitvatartási idején túl* biztosítjuk a rászorulóknak. Egy állandóan hívható telefonszámon érhető el az ügyeletes kolléga. A szolgáltatás a krízishelyzetek előfordulásakor tud hatékony segítséget adni, tanácsadást, tájékoztatást nyújtani, más segítséget mozgósítani. TEL: 06-20-473-7308.

Kapcsolattartási ügyelet: a központ a gyermek és a kapcsolattartásra jogosult szülő vagy más kapcsolattartásra jogosult személy számára biztosít a találkozásra, együttlétre alkalmas semleges helyet. E mellett konfliktuskezelő, segítő szolgáltatást nyújt, valamint az érintettek kérésére, vagy a gyámhivatal kezdeményezésére közvetítői eljárást biztosít.

Családi mediáció: a mindennapi életben elakadt személyek, családok konfliktuskezelésének megsegítése, krízishelyzetek kezelése, problémáik megoldása érdekében családkonzultációs lehetőséget biztosítunk az arra rászoruló ügyfeleinknek.

Jogi és pszichológiai tanácsadás előzetes telefonos időpont egyeztetéssel vehető igénybe.

Étkeztetés – keretében főétkezésként legalább napi egyszeri meleg ételt kell biztosítani. Az étkeztetést helyben fogyasztással, elvitellel vagy házhozszállítással lehet igénybe venni. Az ételt az intézmény ebédlőjében munkanapokon 12.00 – 13.00. óra között lehet elfogyasztani, az étel elvitelére 11.00-és 13.00 óra között van lehetőség.

Házi segítségnyújtás – Nyújtott szolgáltatási elemek: szociális segítség és személyi gondozás: Gondoskodik azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására részben képesek és róluk nem gondoskodnak. (Életvitel fenntartása, folytatása.) A gondozás tartalma: fizikai, egészségügyi, pszichés gondozás, érdekvédelem. Olyan gondozási forma, amely az igénybe vevő önálló életvitelének fenntartását – szükségleteinek megfelelőenlakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

Nappali szociális ellátás – Idősek Klubja – Az engedélyezett felvehető tagok száma 20 fő. Lehetőséget nyújt a saját otthonukban élő idős emberek részére az intézményben való napközbeni tartózkodásra, gondoskodik az alapvető higiéniai ellátásokról, közösségi életükről, szabadidejük hasznos eltöltéséről. A családi gondoskodás pótlása fizikai, mentális, pszicho-szociális és egészségügyi segítségnyújtás révén.

Idősek nappali ellátásában nyújtott szolgáltatási elemek: Tanácsadás, Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, Felügyelet, Gondozás, Közösségi fejlesztés

- Az Idősek klubjában szabadfoglalkozás keretében olyan tevékenységek végezhetők, amelyek a klubtagok nyugalmát nem zavarják. Pl. varrás, kötés, kártyázás, olvasás stb.
- A klubban a rendszeres mosás, fürdés lehetősége biztosítva van. A fürdés igény szerint a gondozónő segítségével illetve közreműködésével történik. Szükség szerint a személyes ruhanemű mosása, vasalása is biztosított, melyet a gondozó köteles elvégezni.

- Kötetlen program keretében lehetőség van: napilapok, folyóiratok, könyvek olvasására, , magnó és rádió használatára, társasjáték stb. használatára.
- Nyugodt pihenésre helyet biztosítunk.
- Hivatalos ügyek intézésében segítséget nyújtunk.
- Igény szerint rendezvényeket szervezünk. Az intézmény a programokon résztvevők létszámához és állapotukhoz igazodó kíséretet biztosít. Minden ellátott részt vehet az intézményben rendezett ismeretterjesztő előadásokon, szervezett programokon.
- Az Idősek Klubja által nyújtott szolgáltatások igénybe vételére a gondozottak egyenlően jogosultak.
- Minden ellátottnak lehetősége van az intézményvezetővel, klubvezetővel, gondozónőkkel való személyes beszélgetésekre.

Térítési díjak:

Térítési díjat kell fizetni az étkeztetés és a házi segítségnyújtás szolgáltatásokért. Az intézményvezető a szolgáltatást igénybevevővel ellátási megállapodást köt, amely a szolgáltatás megkezdésének a feltétele, ezzel egy időben megállapításra kerül a benyújtott jövedelem igazolás alapján a fizetendő személyi térítési díj összege.

Az étkeztetésért és a házi segítségnyújtásért az intézményvezető által megállapított személyi térítési díjat kell fizetni, mely összeg nem lehet magasabb a mindenkori intézményi térítési díj összegénél. A térítési díjat havonta utólag 10-éig kell az erre megbízott személynek befizetni. Az étkezés szüneteltetését 2 munkanappal előbb be kell jelenteni az intézmény felé, ellenkező esetben a megrendelt ételt ki kell fizetni. A bejelentést személyesen vagy telefonon keresztül is meg lehet tenni.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díjai:

A Vasvári Szociális és Gyermekjóléti Központ meghatározott alapfeladatain túl az alábbi programokat is megszervezi, amennyiben erre igény merül fel:

- Kirándulások megszervezése, lebonyolítása
- Színház, mozi, kiállítások látogatása
- Hagyományörző fesztiválokon az amatőr csoportok fellépésének szervezése
- Megyei és Országos nyugdíjas rendezvényeken való részvétel szervezése
- Közös ünneplések biztosítása: névnap, születésnap, nőnap, ünnepekre való készülődés

Az intézmény alapfeladatán túl szervezett, rendezett programok térítéskötelesek. A térítési díj mértéke a szervezett, rendezett program önköltségének ára, melyek az igénybevevők között egyenlő arányban kerülnek elosztásra.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások igénybevételének módja:

- önkéntesen (együttműködési megállapodás alapján)
- észlelő- és jelzőrendszeren keresztül
- együttműködési kötelezettség alapján (hatósági kötelezés alapján)

Tájékoztatási kötelezettség:

- az intézmény szolgáltatásainak igénybe vétele előtt az igénybe vevőt tájékoztatni kell az igénybe vett szolgáltatás tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a panaszjogok gyakorlásának módjáról, a jogviszony megszűnésének eseteiről, a Házirendről, az adatvédelmi tisztviselőről.

A gondozottak és a dolgozók közötti kapcsolat:

- Az intézmény dolgozója valamint közeli hozzátartozója és élettársa az intézmény gondozottjával tartási, életjáradéki és öröklési szerződést nem köthet a gondozás időtartama alatt és annak megszűnésétől számított egy évig.
- Az intézmény dolgozójának tilos a gondozottaktól pénzbeli vagy természetbeni ajándékot elfogadni.
- A gondozottak és gondozók között ingóságok, értéktárgyak eladása, vásárlása, továbbá pénz kölcsönzése és egyéb eszközök kölcsönzése tilos.

Érdekképviselő, jogorvoslat – a gondozottak védelme:

- Az intézményi élet alapszabálya a házirend.
- Az intézményben az ellátottak panasz esetén kérhetik sérelmük kivizsgálását, melyet szóban vagy írásban nyújthatnak be.
- Az intézmény panasz bejelentési rendszert is működtet. Ezen a felületen keresztül is megtehetik az ügyfelek a panasz bejelentésüket: www.panaszbejelentes.hu

Panasz felvételére és kivizsgálására jogosult: a Vasvári Szociális és Gyermekjóléti Központ intézményvezetője.

- A panaszt az intézmény vezetője kivizsgálja, 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a vizsgálat eredményéről.
- Ha a panasz kivizsgálására jogosult 15 napon belül nem intézkedik vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, panaszával az intézményt fenntartó Vasi Hegyhát Önkormányzati Társuláshoz fordulhat. (9800 Vasvár, Alkotmány u 1.)

Az ellátás igénybevételének megszűnése, megszüntetése:

- Az ellátás biztosítása megszűnik, ha ezt az igénylő kéri, vagy a szolgáltató megszünteti.
- Megszűnik a megállapodás:
 1. a házirendet a jogosult súlyosan megsérti
 2. más szolgáltatás igénybevétele válik szükségessé
 3. az intézmény jogutód nélkül megszűnik
 4. a jogosult halála esetén
 5. ha az ellátást igénylő a szolgáltatást 30 napot maghaladóan nem veszi igénybe, amely időszak legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható
 6. együttműködő magatartás hiányában
 7. határozott idejű igénybevétel esetén a megjelölt időpont lejártakor

A házirend előírásainak megszegésének következményei:

Aki a házirend előírásait súlyosan megszegi, az intézmény berendezési tárgyait szándékosan rongálja, magatartásával a rendet, nyugalmat háborgatja,

- aki botránycos, türelmetlen, becsmérő magatartást tanúsít társaival vagy a dolgozókkal szemben,
- aki az intézmény belső életét becsmérően kibeszéli, hírnevét magatartásával rontja, azt az intézmény vezetője felelősségre vonja, esetenként kezdeményezheti az intézményi jogviszony megszüntetését.
- **Ellátott jogi képviselő:** a képviselő elérhetősége az intézmény helyiségeiben kifüggesztve megtalálható illetve a dolgozók minden ezzel kapcsolatos tájékoztatást meg tudnak adni az érdeklődőknek.

- 1.) A házirend a Vasi Hegyhát Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsának jóváhagyását követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- 2.) Az intézmény hatékony működéséhez szükséges rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.
- 3.) A házirendet módosítani kell, ha a rendelkezései jogszabályba ütköznek, vagy a jogszabályi változások miatt a rendelkezések jogszerűtlenné válnak.

V A S V Á R, 2023.11.22.

Borbás Imréné
intézményvezető