

Baptista Szeretetszolgálat

Szorgos Kezek Háza

Cím: 2600 Vác, Mentős köz 4. E-mail: szorgoskezekhaza@gmail.com
Mobil: 06 20/770 5329



Szakmai program II. sz. melléklete

HÁZIREND

Az intézmény megnevezése:	Baptista Szeretetszolgálat Szorgos Kezek Háza
Az intézmény rövid elnevezése:	SzoKe Ház
Az intézmény címe:	2600 Vác, Mentős köz 4.
Az intézmény fenntartója:	Baptista Szeretetszolgálat 1111 Budapest, Budafoki út 34/B.
Szolgáltatás megnevezése:	fogyatékos személyek személyes gondoskodást nyújtó nappali ellátása

Kedves Ellátottunk!

Ahhoz, hogy mindenki számára kellemes legyen az intézményben tartózkodás, szükséges megismerni a Baptista Szeretetszolgálat Szorgos Kezek Háza Háziarendjét.

A Háziarend tájékoztatást nyújt az intézmény által biztosított lehetőségekről, illetve arról, hogy milyen elvárásai vannak Önnek kapcsolatosan.

Az alábbi Háziarend tartalmazza mindazokat a tudnivalókat, ami szerint tájékozódni tud az intézmény életéről, az igénybevétel rendjéről és megismerheti szolgáltatásainkat.

Kívánjuk, hogy érezze Magát nagyon jól Nálunk!



A Baptista Szeretetszolgálat Szorgos Kezek Háza intézményébe – 2600 Vác, Mentős köz 4. – járó személyeket az 1993. évi III. Szociális igazgatásról és ellátásról szóló törvény, valamint az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet előírásai, valamint a vonatkozó jogszabályok szerint látjuk el.

1. A Házirend hatálya

A Házirend személyi hatálya kiterjed valamennyi

- az intézménnyel munkajogviszonyban levő személyre
- az intézményi ellátásban részesülő fogyatékkal élő személy, illetve törvényes képviselőjükre, hozzátartozójukra

A Házirend időbeni hatálya kiterjed

- az ellátást igénybevevő és törvényes képviselőjük / hozzátartozójuk vonatkozásában az intézményi jogviszony létrejöttétől annak megszűnéséig
- az intézmény dolgozóinak vonatkozásában – jelen telephelyen - munkaviszonyuk létrejöttétől annak megszűnéséig

2. A SzKe Ház nyitvatartási rendje:

Az intézmény munkanapokon reggel 7.30 órától délután 16.00 óráig tart nyitva, az ellátottak ebben az időben vehetik igénybe szolgáltatásainkat. A nyitva tartás utolsó fél órája a másnapi felkészülést szolgálja, ezért kérjük a fiatalok időbeni hazaszállítását.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre:

- ❖ Napi kétszeri étkezés, reggeli és meleg ebéd (ebédet külső szolgáltató szállítja), folyamatos folyadékpótlás,
- ❖ Az intézményben igénybe vehető szolgáltatási elemek: **tanácsadás, esetkezelés, pedagógiai segítségnyújtás, gondozás, étkeztetés, gyógypedagógiai segítségnyújtás, felügyelet, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, készségfejlesztés, közösségi fejlesztés.**
- ❖ Szabadidős programok szervezése,
- ❖ Szükség szerint egészségügyi ellátás megszervezése (felvilágosító előadások, tanácsadás az egészséges életmódról, mentális gondozás) szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- ❖ Hivatalos ügyek intézésének segítése,
- ❖ Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- ❖ Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése,

A nappali intézményt az 1993. évi III. törvény és az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben előírtaknak megfelelően alakítottuk ki az étkezés, gondozás, tisztálkodás és egészségügyi feltételek vonatkozásában.

4. Az intézmény napi ritmusa:

8.15 – 9.00 Reggeli

9.00 – 12.00 Produktív (manuális fejlesztő) vagy egyéb csoportfoglalkozások (zenehallgatás, felolvasás, ismeretterjesztés, logikai

- készségfejlesztés stb.), szabadidős programok, masszázs
- 12.00 – 13.00 Ebéd
- 13.00 – 15.00 Pihenés (igény szerint), egyéni terápiás foglalkozás és szabadidős foglalkozás (társasjátékok), egyéni mentális beszélgetés
- 15.00 - 15.30 Hazaindulás

5. Az ellátást igénybevevők jogainak biztosítására vonatkozó szabályok

Az ellátott a jogait úgy gyakorolhatja, és jogaival úgy élhet, hogy azzal mások érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogai gyakorlásában.

Az intézmény köteles tiszteletben tartani az ellátott személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakozásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez, illetve magánélethez való jogát, valamint emberi méltóságát.

- ❖ Az ellátott joga, hogy az intézményben, biztonságban, egészséges környezetben tartózkodjon.
- ❖ Az intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntést, nem cselekedhetnek úgy, hogy az ellátott személyiségi jogait és emberi méltóságát sértse.
- ❖ Az intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy elkövessenek mindent annak érdekében, hogy az ellátott személyiségi jogai érvényesüljenek. Valamennyi dolgozónak kötelező a titoktartási kötelezettség és az adatvédelmi törvény betartása.
- ❖ Az intézmény köteles szolgáltatásainak megszervezése során mindig olyan módszert alkalmazni, amely visszavezethető nevelési eszközökre, szempontokra, módszerekre.
- ❖ Az információs önrendelkezési jog alapján az intézmény biztosítja azt, hogy az ellátotról nyilvántartott személyes adatok tárolási módjáról, valamint az ellátotról nyilvántartott személyes adatok valódiságáról az ellátott vagy a törvényes képviselője tájékozódjon. A tájékoztatást az érintettek szóbeli kérelmükre, az adatnyilvántartást végző személy, valamint az intézményvezető munkaidejében kaphatják meg. Az ellátott vagy a törvényes képviselője is kérheti – a helyes adatok igazolása mellett – a nyilvántartott személyes adatok törlését, helyesbítését.
- ❖ A magánszférához való jog érvényesülése érdekében a Házirendben foglaltakat az ellátottnak csak az intézmény területén kell betartani. Az ellátott intézményen kívüli tiltott magatartási szabályokat akkor köteles betartani, ha az intézmény által szervezett szabadidős programokon vesz részt.
- ❖ Az ellátott családi élethez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.
- ❖ Az ellátott személyiségi jogának gyakorlása nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját, a társai és az intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét.
- ❖ Az ellátottnak joga, hogy képességeinek, adottságainak, diagnózisának megfelelő terápiás célú foglalkozásban részesüljön.

6. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- a) A Megállapodás módosítását mindkét fél jogosult kezdeményezni. A módosítás az Ellátott / törvényes képviselője és az intézmény vezetőjének egyetértésével, írásban történhet.
- b) Megszűnik a jogviszony
 - határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
 - az Ellátott halálával,
 - az Intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- c) A jogviszony megszüntetését az Ellátott írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti. Kezdeményezése alapján az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti a megegyezés szerinti időpontban. Megegyezés hiányában a jogviszony 15 nap felmondási idővel szűnik meg. Az Intézményvezető a megállapodást csak írásban, indoklással mondhatja fel, az alábbiakban felsorolt és a szociális törvényben rögzített esetekben. A megállapodás az 1 hónap próbaidő alatt bármikor megszüntethető, amennyiben az Intézményvezető véleménye szerint az ellátottnak ez az ellátási forma, valamilyen ok miatt nem megfelelő.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha

- a) az Ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- b) az Ellátott más szociális ellátási formára válik jogosulttá,
- c) az Ellátott számára más szociális szolgáltatás nyújtása indokolt,
- d) az Ellátott állapotában olyan mértékű változás következik be, amely a nappali ellátást szükségtelenné, vagy lehetetlenné teszi,
- e) az Ellátott a Házi rendet súlyosan, vagy rendszeresen megsérti,
- f) az Ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül, 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe,
- g) az Ellátottnak kéthavi térítési díjhátraléka van, feltéve, hogy az intézményvezető felszólítására 15 napon belül nem teljesítette azt,
- h) azonnali megszüntetését eredményezi az intézményi jogviszonynak, ha az Ellátott önmaga, vagy mások testi és lelki épségére veszélyeztető magatartást tanúsít.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat / törvényes képviselőjét és ezzel egy időben tájékoztatja az esetleges térítési díjhátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről. Ha a megszüntetéssel az ellátott vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

7. Az intézményben tartózkodás rendje

Az intézmény munkatársai, valamint az ellátottak kötelesek az intézmény használati tárgyai, berendezési állagának megőrzésére, védelmére az erre vonatkozó vagyoni védelmi szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. A szándékos rongálásból származó károk

megtérítésére kötelezhetőek. Az intézmény helyiségeinek használata során a tisztaságra mindenki köteles fokozott figyelmet fordítani.

Az intézmény teljes területén DOHÁNYOZNI csak a KIJELÖLT HELYEN engedélyezett!

Az intézményben tartózkodás ideje alatt szeszes ital fogyasztása TILOS!

Az ellátott számára az intézmény védő-óvó előírásokat határoz meg:

- a) Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programok és kirándulások alkalmával az intézmény minden dolgozója számára tilos szeszesital-, kábító és bódítószer fogyasztása és tartása, alkohol és kábítószer által befolyásolt állapotban való megjelenés.
- b) Az intézmény vezetője tájékoztatás formájában gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat - tűzvédelmi szabályzatot, tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat - megismerjék az érintettek.
- c) Az intézményvezető és a fenntartó gondoskodik az intézmény dolgozóinak tűz- és munkavédelmi oktatásáról. Az intézmény egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő-óvó előírások szükség szerint az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek. Az intézményen kívüli, terápiás helyszíneken – uszoda, lovarda – az adott helyszín házirendje a mérvadó.
- d) A szakemberek védő-óvó rendszabályok figyelembevételével vihetik be a foglalkozásokra az általuk készített és használt eszközöket.

Az ellátott és törvényes képviselő kötelezettségeinek szabályozása

Az ellátott kötelezettsége, hogy – életkorához és fejlettségéhez igazodva szakember segítsége mellett – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában.

Az intézmény helyiségeinek használati rendje

- ❖ a helyiségekbe csak szakember jelenlétében lehet bemenni,
- ❖ a helyiségekbe utcai cipőben bemenni tilos, kivéve az előteret,
- ❖ az ellátott ruháit kijelölt helyre lehet letenni,
- ❖ az ellátott / törvényes képviselő az intézmény helyiségeit csak a nyitvatartási idő alatt, illetve a nyitvatartási időn túl a fenntartó, illetve az intézmény rendezvényein veheti igénybe,
- ❖ az előtérben elhelyezett tárgyakért anyagi felelősséget nem vállalunk.

Az ellátott / törvényes képviselőjének kötelessége, hogy társainak és az intézmény alkalmazottjainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

Az ellátott / törvényes képviselőjének kötelessége, hogy megtartsa az intézmény Házirendjében foglaltakat.

Aki a Házirendet súlyosan megsérti, felelősségre vonható és az intézményi jogviszonya is megszüntethető.

A törvényes képviselő további kötelezettsége:

- ❖ **gyermekét / gondnokoltját rendszeresen, ápoltan, tisztán hozza a foglalkozásokra,**
- ❖ hiányzás és betegség esetén jelezzen az intézményvezetőnek,
- ❖ betegség esetén az orvosi igazolást adja át a gyermekével / gondnokoltjával foglalkozó szakembernek,
- ❖ epilepsziás rohamról, gyógyszerzedésről nyilatkozatot töltsön ki,
- ❖ kontroll vizsgálatok eredményeiről a zárójelentéseket adja le az intézmény szakembereinek,
- ❖ az ellátott számára biztosítson tiszta váltóruhát, cipőt, amelyet az arra kijelölt helyre köteles tenni,
- ❖ az épületben és annak udvarán elhelyezett felszerelésekre, terápiás eszközökre, berendezési tárgyakra köteles vigyázni,
- ❖ a csoportba való átadás megkezdéséig a kísérő a felelős az ellátottért,
- ❖ az ellátottért a nyitva tartás végéig kell megérkezni, ha a hozzátartozó, illetve a törvényes képviselő akadályoztatva van, értesítenie kell az intézményt.

Amennyiben 16.00 órakor – az intézmény zárásakor – az ellátottért a hozzátartozó, illetve törvényes képviselő nem érkezik meg, telefonon sem elérhető, és egy óra várakozás után még semmilyen információnk nincs a késésről, akkor értesítjük Vác Rendőrőrsöt.

8. Kapcsolattartás

Az ellátottak állapotáról, viselkedéséről tájékoztatást a hozzátartozó részére a gondozók adnak. A szülői értekezletek keretén belül a hozzátartozók véleményezési és egyetértési – ill. egyet nem értési jogukat gyakorolhatják az intézményi ellátással kapcsolatban.

A Szorgos Kezek Háza vezetője lehetővé teszi, hogy a szülő (gondviselő) betekintést nyerjen az intézmény életébe, előzetes időpont egyeztetése után a foglalkozásokon is részt vegyen.

9. Egyéb szabályok

Nem vihetők az intézménybe olyan eszközök, melyekkel az ellátottak saját, egymás, valamint a dolgozók testi épségét veszélyeztetik, balesetet okozhatnak. Nem vihető az intézménybe olyan eszköz, amely alkalmas arra, hogy a foglalkozások menetét megbontja, illetve a munkát zavarja, a tárgy engedély nélkül elvehető, amelyet a szakember a nap végén köteles visszaadni az ellátottnak / törvényes képviselőnek.

Az intézménybe értéktárgyakat (ékszert, pénzt, mobiltelefont, stb.) az ellátott csak hozzátartozója engedélyével hozzon. Ezen értékek tekintetében ugyanakkor felelősséget vállalni nem tud az intézmény.

Amennyiben az ellátott, a tiltás ellenére hozza be a tárgyat a csoportba, annak elvesztéséért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az intézményen belül az ellátottak között szexuális kapcsolat nem létesíthető.

Hurutos köhögés, náthás orrfolyás, láz, hasmenés vagy hányás esetén, illetve még nem kezelt vagy fertőző bőrbeteg, tetves, antibiotikumot szedő ellátott nem lehet az intézményben, nem részesülhet foglalkozásban, ellátásban. Az így érkező ellátottat az intézmény dolgozói nem vehetik át, illetve kötelesek a törvényes képviselőt haladéktalanul értesíteni. Gyógyulást követően háziorvosi igazolással tudjuk fogadni az ellátottat ismét.

Az egyedül közlekedni nem képes ellátottat csak törvényes képviselője, a szállítással megbízott szolgálat, illetve az arra nyilatkozatban megnevezett személy viheti el.

Az önállóan közlekedni képes gondnokolt ellátott csak a törvényes képviselőjének írásbeli nyilatkozata alapján hagyhatja el kísérelő nélkül az intézményt.

10. Térítési díj

A szolgáltatást igénybe vevőknek a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményben a térítési díj befizetése a házi pénztárban történik, minden hó 10-ig. Az étkezési-, térítési díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő jogszabály alapján történik.

A térítési díjra vonatkozó részletes szabályokat a megállapodás és a térítési díjról szóló szabályzat tartalmazza. A díjtételeket a Baptista Szeretetszolgálat határozza meg. Az intézmény napi **kétszeri** étkezést biztosít. (Reggeli és kétfogásos meleg ebéd.)

Az étkezés lemondása, illetve újra megrendelése legkésőbb a tárgynap előtti munkanapon reggel 9.00 óráig lehetséges az ételt szállító szolgáltató szerződés szerinti szabályai szerint. Amennyiben **a lemondás későn vagy nem történik meg**, az intézmény a mindenkori fizetett térítési díjből **50%-os készenléti díjat** számít a kieső napra. Az étkezés újbóli megrendelésénél ugyanez a szabály érvényesül.

A térítési díj befizetésének elmulasztása miatt a szülőt az intézmény vezetője határidő megjelöléssel felszólítja. Eredménytelenség esetén az Államigazgatási eljárás általános szabályairól szóló törvény alapján kell eljárni.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja:

- kirándulások - belépési díjak a szülőt terhelik

11. Az intézmény működésével kapcsolatban (vagy egyéb észrevétel esetén, ami a nappali ellátás munkáját érinti) felmerülő kérdésekkel:

- ❖ a Szorgos Kezek Háza intézményvezetőjéhez –0620/770 53 29, szorgoskezekhaza@gmail.com, vagy
- ❖ a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy képviselőjéhez lehet fordulni – 1391 Budapest, Pf. 241. Tel.szám: 06/1-354-0780.

Panasz esetén fordulhatnak

a) A Szorgos Kezek Háza intézményvezetőjéhez

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményeiről. Amennyiben a szolgálatvezető nem intézkedik határidőben, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat

b) A fenntartóhoz:

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

Postacím: 1391 Budapest, Pf. 241.

Telefon: +36 1 466 59 78

E-mail: hbaid@hbaid.org

c) A mindenkori **ellátottjogi képviselőhöz, akinek nevét és elérhetőségét az intézményvezető jól látható helyen – információs táblán - feltünteti.**

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Zöld szám: 06 80 620 055

E-mail: ijesz@ijesz.emmi.gov.hu

Hatályba lép: Vác, 2018. 01.

Baptista Szeretetszolgálat
Egyházi Jogi Személy
Szorgos Kezek Háza
intézményvezetője