

Bakony Integrált Szociális Intézmény  
Veszprém Vármegye

**HÁZIREND**  
**Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye**  
**Vadgesztenye Otthon Lesencetomaj**  
**8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 95.**

**Fogyatékos Személyek Nappali Intézménye**

Készítette:  
Dáka, 2023. március 22.



Jóváhagyta:  
2023. április 25-én  
a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság  
Veszprém Vármegyei Kirendeltsége képviselőjében

Horváthné Szabó Andrea  
igazgató



## TARTALOMJEGYZÉK

I.	Általános szabályok	3. oldal
II.	Az együttélés szabályai	5. oldal
III.	Az intézmény nyitvatartási rendje	7. oldal
IV.	Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre	8. oldal
V.	Étkezések rendje	9. oldal
VI.	Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások	9. oldal
VII.	Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	9. oldal
VIII.	Térítési díj	10. oldal
IX.	Az intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok	13. oldal
X.	Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja	13. oldal
XI.	Záró rendelkezések	13. oldal
	MELLÉKLETEK	14. oldal

A **Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye** – a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról és az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendelet 5.§ (3) bekezdésében megfogalmazott kötelezés alapján a következők szerint határozza meg a házirend témakörébe tartozó szabályokat:

**Az Integrált Intézmény vezetője:** Hanich Ferenc intézményvezető

**Az Integrált Intézmény címe:** 8592 Dáka Dózsa Gy. út 80.

**Az Integrált Intézmény telefonszáma:** 89/340-004, fax száma: 89/340-187

**Az Integrált Intézmény e-mail címe:** [dakaotthon@globonet.hu](mailto:dakaotthon@globonet.hu)

**Ellátottjogi képviselő elérhetősége:**

Telefonszám: +36(1) 8969000

Web: [www.ijsz.hu](http://www.ijsz.hu)

Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf. 646.

Az intézmény munkatársai közül közfeladatot ellátó személynek minősül:

- az előgondozással megbízott személy,
- az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.

A *Házirend* célja, hogy meghatározza a szolgáltatást igénybe vevők, illetve a törvényes képviselők jogait és kötelezéseit az intézményben, az intézmény által szervezett programokon.

A *Házirend* előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor az ellátást igénybevevő az intézményben tartózkodik.

A *Házirendet* minden ellátott és törvényes képviselő a Megállapodás megkötésekor megkapja.

A *Házirendet* jól látható helyen ki kell függeszteni.

## **I. Általános szabályok**

A nappali ellátást biztosító intézmény:

1. Az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt.
2. Az igényeknek megfelelően közösségi programokat szervez.
3. Rendelkezik közösségi együttlétre, pihenésre, személyi tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, étkeztetésre szolgáló helyiségekkel.
4. Rendelkezik többfunkciós helyiségekkel, melyben lehetőség van a foglalkoztatás, szabadidő programok lebonyolítására.
5. Napi egyszer meleg ételmezt nyújt.
6. Szabadidős programokat szervez.
7. Szükség szerint segíti az egészségügyi alapellátáshoz, szakellátáshoz való hozzájutást.
8. Segíti hivatalos ügyek intézését.

### ***Alapelvek***

Az Intézmény a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybevevők számára biztosítsa az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen

- az élethez, az emberi méltósághoz,
- a testi épséghez,
- a testi és lelki egészséghez való jogot.

### ***A házirend célja***

A házirend célja, hogy meghatározza az Intézmény belső rendjét, és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról.

A házirend minden szolgáltatást igénybevevő, hozzátartozó, gondnok, látogató és dolgozó számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösség általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a lakók és a dolgozók egymás iránti kölcsönös megbecsülését. Az intézményben dolgozó alkalmazottak szakmai munkájukat a házirend szellemében kötelesek végezni.

Ennek érdekében a házirend megállapítja:

- az együttélés szabályait,
- az Intézményből való eltávozás és az Intézménybe való visszatérés rendjét,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait,
- az Intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait,
- az Intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját,
- továbbá egyéb, jogszabály által a házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

### ***A házirend hatálya***

#### ***A házirend személyi hatálya***

A Házirend személyi hatálya kiterjed a Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye telephelyein :

- nappali ellátást igénybevevő személyekre
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira,
- látogatókra és valamennyi, az Otthonban megforduló személyre,
- iskolai közösségi szolgálatot, szakmai gyakorlatot, valamint az önkéntes tevékenységet végzőkre.

#### ***A házirend területi hatálya***

A házirend előírásait az **Intézmény területén, az intézmény valamennyi külső telephelyén**, illetve azon magatartási és egyéb szabályait, melyek értelmezhetőek az Intézményen kívül is – az Intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében – alkalmazni kell.

#### ***A házirend betartásának hatálya***

- az ellátottak és hozzátartozóik, gondnokaik vonatkozásában az intézményi jogviszony, létrejöttkor,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók vonatkozásában az Intézmény területére való belépéskor,
- a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba,
- minden egyéb esetben az intézménybe lépéskor lép hatályba.

### ***A házirend nyilvánossága***

A házirendet nyilvánosságra kell hozni.

A nyilvánosságra hozatal módjai:

- gondozási egységben ki kell függeszteni,
- az ellátottjogi képviselő fogadó helyiségében el kell helyezni.

**A házirendből készíteni kell olyan példányokat is, amelyek a fogyatékos emberek számára az értelmezhetőséget megkönnyítik!**

A házirend változásakor a Házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni a fentiek

## II. Az együttélés szabályai

1. Az Integrált Intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és toleranciát. A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.

2. Az Integrált Intézmény szolgáltatást igénybe vevőinek emberi és az alaptörvény által előírt ellátotti jogait, az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között egyaránt, kölcsönösen kötelesek tiszteletben tartani.

3. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevő a házirendben meghatározott jogait úgy gyakorolhatja, ha

- azzal mások érdekeit nem sérti,
- azzal nem veszélyezteti saját és társai, illetve az Intézmény dolgozóinak egészségét, testi épségét, valamint
- mást nem akadályoz jogai gyakorlásában.

4. Az Integrált Intézmény vezetője, illetve dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, amelyek sértik az intézményi szolgáltatást igénybe vevő e házirendben meghatározott jogait. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevő megilleti személyi adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.

Az intézményvezető az intézményi szolgáltatást igénybe vevő ezen jogai érvényesülése érdekében fokozott figyelmet követel az ellátott

- a) személyi adatainak kezelésével,
- b) egészségügyi állapotával,
- c) személyes körülményeivel,
- d) jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

5. Az Integrált Intézménynek az intézményi szolgáltatást igénybe vevő személyes, valamint egészségügyi állapotára vonatkozó adatait úgy kell nyilvántartania, hogy azokról arra illetéktelen személyek ne szerezhessenek tudomást. Az érintettek számára azonban meg kell adni a szükséges tájékoztatást.

6. Az Integrált Intézmény - az intézményi szolgáltatást igénybe vevő önrendelkezési jogának érvényre juttatása érdekében - nem kötelezheti az intézményi szolgáltatást igénybe vevőt arra, hogy éljen a jogszabályokban, illetve a házirendben biztosított jogával. (Ennek érdekében nem kötelezheti arra, hogy részt vegyen az Intézmény rendezvényein, programjain.)

7. A szolgáltatást igénybe vevő családi életéhez való joga védelmében tilos az ellátott családi életével, családi körülményeivel kapcsolatos mindennemű negatív megnyilvánulás, megkülönböztetés.

8. Az Integrált Intézmény köteles az intézményi szolgáltatást igénybe vevő állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátásban részesíteni. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevő joga, hogy részt vegyen az Intézmény által szervezett programokon.

Az intézményi szolgáltatást igénybe vevő joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához, szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tájékoztatás érdekében minden intézményi szolgáltatást igénybe vevő és dolgozó számára elérhető helyen elhelyezésre kerülnek az Intézmény nyilvános dokumentumai:

- az SZMSZ,
- a szakmai program
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségét, kapcsolat felvétel lehetősége.

9. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevő a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, használati tárgyaikat általában szabadon – de a házirendben meghatározott korlátozásokkal – használhatják.

A személyes tárgyakat az ellátottak csak úgy használhatják, hogy azok másokra veszélyt ne jelentsenek. A mindennapi használati tárgyakat az ellátottak korlátozás nélkül használhatják.

(A veszélyeztető tárgyak listáját az 1.sz. melléklet tartalmazza.)

10. Az ellátást igénybe vevőknek, hozzátartozóknak, gondnokoknak, látogatóknak és az Intézmény valamennyi dolgozójának kötelessége egymás és az intézmény tulajdonát tiszteletben tartani, védeni és rendeltetésszerűen használni. A vagyontárgyak védelme érdekében az otthon elhagyásakor az ajtókat, ablakokat gondosan be kell zárni.

11. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevőkkel szemben elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormáknak megfelelően, a társadalmilag elfogadott pozitív értékrend figyelembe vételével, társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

12. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevők az otthon közös helyiségeit (társalgó, fürdőszobák, WC) szabadon használhatják.

13. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevők más által használt lakószobában csak a szobában lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

14. Tilos a dohányzás a lakhatást, önkiszolgálást szolgáló helyiségekben, a közösségi helyiségekben, és minden olyan helyen, ahol olyan személy tartózkodhat rendeltetésszerűen, aki nem dohányzik. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény alapján **dohányzás kizárólag csak az arra kijelölt helyeken engedélyezett!**

Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki az intézmény területén bármilyen okból tartózkodik!

15. Az integrált intézményben szolgáltatást igénybe vevőknek, dolgozóknak tilos a szeszes italok fogyasztása!

A szeszes italoknak az intézmény területére történő behozatala is tilos! Az Integrált Intézmény dolgozói és ellátottjai számára tilos az Intézmény által szervezett külső programokon kábitó és bódító szerek fogyasztása, illetve az ilyen szerek Intézménybe való bevitele.

16. Az intézmény takarításába a szocioterápiás- és a fejlesztő foglalkozás keretén belül foglalkoztatott ellátottak segítséget nyújtanak. A lakókörnyezet (szobák, közös helyiségek, udvar, virágoskert, járdák, terasz) tisztán tartása közös felelősség.

17. Akinek belátási képessége oly mértékben korlátozott, hogy a károkozással kapcsolatos magatartása következményeit nem képes felmérni, nem felel az általa okozott kárért. A vétőképtelen helyett az felel, aki jogszabály alapján a vétőképtelen gondozójának minősül. Gondozója az is, aki a vétőképtelen személy felügyeletét a károkozásakor ellátta. Mentesül a gondozó a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a nevelés és a felügyelet ellátásával kapcsolatban felróhatóság nem terheli. Ha a károkozónak nincs gondozója, vagy a gondozó felelősségét nem lehet megállapítani, kivételesen a vétőképtelen károkozót is kötelezni lehet a kár részben vagy egészben való megtérítésére, feltéve, hogy az eset körülményei és a felek vagyoni viszonyai ezt nyilvánvalóan indokoltá teszik. A vétőképtelen károkozó belátási képességének hiányára nem vagy fogyatékoságára nem hivatkozhat, ha ezt az állapotát felróhatóan maga idézte elő. (2013.évi V. törvény Hatodik könyv Negyedik rész LXX. fejezet 6:544.§)

18. Nappali szolgáltatást igénybe vevő személyek az intézmény területét csak hozzátartozói, gondnoki engedéllyel hagyhatják el. A nyilatkozatot írásban kell megtenni!

19. Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Integrált Intézmény dolgozói és ellátottjai megismerjék a tűz- és balesetvédelmi szabályokat. Ennek során az Intézmény megszervezi a rendszeres oktatást, amelyet naplóban rögzítenek. Az új belépőkkel az intézményi jogviszony, illetve a munkaviszony kezdetekor meg kell ismertetni a vonatkozó szabályokat.

Az egyes helyiségekben kifüggesztésre kerülnek az odavonatkozó speciális tűz- és balesetvédelmi előírások.

20. Integrált Intézmény dolgozója az intézményi szolgáltatást igénybe vevőtől, gondnokától, hozzátartozójától sem pénzt, sem egyéb természetbeni juttatást nem fogadhat el.

21. Az intézményi szolgáltatást igénybe vevők egymással nem kereskedhetnek. Az intézmény munkavállalói az intézményi szolgáltatást igénybe vevőkkel semmilyen üzleti tevékenységet nem folytathatnak.

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

23. A látogatások során hozott élelmiszert – a közegészségügyi szabályok betartása miatt -, minden esetben be kell mutatni a krízishelyzetre, korlátozó intézkedések eldöntésére jogosult személynek a gondozási részlegben. **Felhívjuk a látogatók figyelmét, hogy a látogatás során hozott élelmiszerekből (pl.: édesség, stb.) a gondozók tudta és beleegyezése nélkül más intézményi szolgáltatást igénybe vevőt megkínálni tilos!**

24. Szabadságról visszaérkező intézményi szolgáltatást igénybe vevő esetében a hozzátartozónak bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé, az igénybe vevő a távolléte alatt szerzett betegségéről és egyéb elősködők által okozott fertőzéseiről. *Kérjük, hogy fertőző betegségben szenvedő hozzátartozó mellőzze a látogatást!*

### III.

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

##### ***Az intézmény nyitvatartási ideje***

Munkanapokon: hétfőtől- péntekig: 8.00 -16.00 óráig tart nyitva

Betegség esetén az ellátott, illetve a törvényes képviselő köteles értesíteni az intézményt a távolmaradás okáról.

Ha az ellátást igénybe vevő előre látható ok miatt marad távol, a szülő, törvényes képviselő 2 nappal előbb jelezze a távolmaradás okát.

**A telephely intézmény egész területén tilos a dohányzás.** Az erre kijelölt hely az intézmény bejáratán kívül található.

(A nem dohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törv. alapján a dohányzás csak az arra kijelölt helyen engedélyezett.)

Az előírás vonatkozik minden olyan személyre, aki az intézmény területén tartózkodik.

##### ***Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak***

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény munkatársai fokozott figyelmet fordítanak, az intézményi ellátást igénybevevőket is erre ösztönzik, de az intézmény teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért, eszközökért elsősorban tulajdonosuk felel.

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes tárgyak, eszközök:

- személyes ruházat és lábbeli
- tisztálkodó szerek
- személyes használatra szánt kisebb eszközök, használati tárgyak

Az intézménybe előzetes engedéllyel kizárólag olyan műszaki eszköz hozható be, amely teljes mértékben hibátlan és vonatkozó szabványossági előírásoknak megfelel.

A nem megfelelő állapotú készülékeket a szolgáltatást igénybevevő nem tarthatja magánál. A saját tulajdonú készülék meghibásodása esetén a javítás költsége az ellátottat terheli.

#### IV.

### Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

*A nappali ellátást biztosító intézmény*

- a) az ellátást igénybevevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b) a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c) biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

*A nappali ellátást nyújtó intézmény szolgáltatásai*

- a) étkezés biztosítása
- b) szabadidős programok szervezése,
- c) szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- d) hivatalos ügyek intézésének segítése,
- e) munkavégzés lehetőségének szervezése,
- f) életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- g) speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

*Napirend*

7.30 – 8.00	Érkezés az intézménybe
8.00 – 8.30	Reggeli
8.30 – 12.00	Egyéni és csoportos foglalkozások, tízórai
12.00 – 12.30	Ebéd
12.30 – 16.00	Pihenés, szabadidős program egyéni és csoportos foglalkozások, uzsonna
16.00 -	Távozás az intézményből

#### V.

### Étkezések rendje

A nappali szolgáltatást igénybe vevők részére az intézmény biztosítja a napi egyszeri meleg ételt, továbbá tízórait és uzsonnát.

#### VI.

### Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírásokat

Az intézmény szocioterápiás és fejlesztő foglalkoztatás során készített termékeit nyílt napokon, illetve vásárokon értékesíti. A csekély mértékű bevételekből a lakoszobák és a közösségi helyiségek díszítése, otthonosabbá tétele történik.



## VII.

### Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

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 az elhelyezés időtartama meghosszabbításra került,
- d) az intézményi megállapodás felmondásával

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, írásban mondhatja fel. A felmondási idő tizenöt nap.

Az intézményvezető az intézményi megállapodást felmondhatja, ha

- a. az ellátott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b. az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
  - a lakó-, szobatárs, illetve dolgozó bántalmazása, zaklatása,
  - olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja
  - engedély nélkül való eltávozás, illetve távolmaradás,
  - az éves szinten a házirendben meghatározott napot meghaladó indokolatlan távollét
- c. az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ez akkor áll fent ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 102. §-a szerint (1) Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha
  - a) hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
  - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- d. az ellátott jogosultsága megszűnik.

1. Az intézmény vezetője a megállapodás felmondásáról, illetve a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben a fenntartó döntésével nem ért egyet, úgy az 1993. évi III. törvény 101.§ (5) bekezdése alapján járhat el.

Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a
  - jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:
  - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értéktárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
  - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
  - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
3. Ha a jogosult cselekvőképességében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.

4. Az intézményvezető a Szt.101.§ (2) bekezdés b) pontja szerint az intézményi Házirend súlyos megsértése miatt az intézményi jogviszonyt az alábbi esetekben szünteti meg:
- Amennyiben az ellátott személy a lakótársa/lakótársainak illetve a közfeladatot ellátó személynek minősülő dolgozónak sérelmére 8 napon túl gyógyuló sérüléseket okoz, az intézményvezető a rendőrség felé feljelentéssel él, s amennyiben a rendőrség, bíróság megalapozottnak ítéli azt, a bántalmazásért az intézményvezető a megállapodást felmondhatja.**
  - Amennyiben az ellátott folyamatosan zaklatja, illetve 8 napon belül gyógyuló sérüléseket okoz lakótársának, illetve a közfeladatot ellátó személynek minősülő dolgozónak (Szt. 94.L § (1), úgy az általános intézményvezető-helyettes, az érintett telephely intézményvezető ápoló illetve a részleg irányításával megbízott személy javaslatára az intézményvezető kezdeményezheti az intézményi megállapodás felmondását.**
  - Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, kivéve, ha a díjhátralék gondnokváltás miatt következik be.
  - Ha az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt az a házirend súlyos megsértésének minősül, és ez okból az elhelyezési jogviszonya megszüntethető.

## **VIII. Térítési díj**

### **Az ellátásért fizetendő térítési díj**

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegét alapul véve, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintba kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult és arról az ellátást igénylőt az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik.

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére. A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy az intézmény számlájára átutalva kell teljesíteni.

### **A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:**

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,

- a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlék felvételére jogosult,
- ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető,
- egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

### A személyi térítési díj

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

- 15%-át nappali ellátást,
- 30%-át a nappali ellátást és az ott étkezést esetén.

Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat nappali ellátás esetén ellátási napra, bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra és hónapra vetítve kell meghatározni.

- Nappali ellátás esetében az intézményi térítési díjat külön meg kell határozni
  - a.) a csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre, illetve
  - b.) a napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében a személyi térítési díj megállapítására az alábbiak vonatkoznak:

- a. Az étkeztetés intézményi térítési díja aszerint differenciált, hogy az ételt a helyszínen fogyasztják el vagy az igénybevétel helyére szállítják. A kiosztó helyen, illetve a lakáson történő étkeztetés térítési díja a kiszállítás költségét is tartalmazza.
- b. Az étel helyben fogyasztásáért vagy elviteléért fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az adott hónapban igénybe vett étkezési napok szorzata.
- c. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. Ennek elmulasztása esetén a kötelezett a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül. A kötelezett a távolmaradás idejére mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

### Az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat nappali ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

Fentiek alapján az intézményvezető a fizetendő **személyi térítési díjat** (.....Ft/ nap) összegben állapítja meg, melynek megfizetése az alábbiak szerint történik (a kívánt rész kitöltendő, illetve aláhúzendó):

..... Ft/nap) összegű **személyi térítési díjból** .....Ft/nap) összeget az ellátást igénybe vevő fizet meg a rendszeres havi jövedelméből,

..... Ft/nap) összeget az ellátást igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy(ek) fizet(nek) meg az alábbiak szerint:

..... Ft/nap összeget:

.....(név)

.....Ft/nap összeget:

.....(név)

.....Ft/nap összeget:

.....(név)

Az intézményi térítési díj jelen Megállapodás megkötése időpontjában

.....Ft/nap

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik.

### **Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban**

Ha a térítési díj megfizetésére köteles személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó a kifogás beérkezésétől számított 15 munkanapon belül dönt a személyi térítési díjjal kapcsolatos intézményvezetői döntés ellen benyújtott kifogásról.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

### **A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás**

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj -fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítésszámítás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonta megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§)

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai oly mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot a jogszabály előírásai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a az Szt. 102.§ (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az Szt. 102.§. (1) bekezdés *b*) pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint az Szt. 102. § (3) bekezdésben foglaltakról.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, továbbá más térítési díj fizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó – jogszabályban meghatározott módon – intézkedik a térítési díjhátralék behajtása iránt.

#### **Eseti térítési díj**

A *Házirendben* meghatározott, az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, kozmetika), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, tábor) eseti térítési díjat kell fizetni.

### **IX.**

#### **Az intézmény dolgozóira vonatkozó speciális szabályok**

1. A szociális szolgáltatást végző személynek joga van emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartásához, a munkája elismeréséhez, valamint, hogy munkáltatója megfelelő munkavégési körülményeket biztosítson számára.
2. Közfeladatot ellátó személynek minősül az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, intézményvezető ápoló, gondozó, szociális, mentálhigiénés munkatárs.
3. A szociális szolgáltatást végző személyt védelem illeti meg. Az ellátást igénybevevő részéről esetlegesen felmerülő, veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítást a 2. sz. melléklet tartalmazza.
4. Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybevevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

### **X.**

#### **Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja**

Az intézmény az alapfeladatát meghaladó szolgáltatásokért eseti térítési díjat kérhet.

A frizurakészítéshez szükséges anyagok (dauer, hajlakk, festék, továbbá arcszesz) megvásárlása, továbbá a pedikűr, manikűr szolgáltatás az igénybe vevőt terheli. Az intézmény rendszeresen szervez különféle szabadidős programokat, mint kirándulás, üdülés, színház- és uszodalátogatás, amelyek önköltsége elsősorban az igénybe vevőt terheli. Ezekben a programokon a kísérők költségét az intézmény vállalja át.

Az alapszolgáltatást meghaladó szolgáltatások biztosításáról minden esetben előzetesen értesíteni kell a hozzátartozót, gondnokot. Írásbeli hozzájárulást kell kérni, illetve tájékoztatni kell a várható kiadás mértékéről.

### **XI.**

#### **Záró rendelkezések**

Ezen szabályzat a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósága által történő elfogadás után 5 napon belül lép életbe, és visszavonásig érvényes.

## **MELLÉKLETEK**

## VESZÉLYEZTETŐ TÁRGYAK LISTÁJA

1. Az intézmény nem korlátozhatja az intézményi ellátást igénybe vevőt személyes tulajdonát képező tárgyai, mindennapi tárgyai használatában, kivéve, ha azok veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
2. Az intézményi ellátást igénybe vevő pszichés állapotának megfelelően veszélyeztető tárgynak minősül:
  - Szűrő-, vágó eszközök (olló, kés, stb.),
  - Varrótű, horgolótű, kötőtű,
  - Borotva,
  - Gyógyszer,
  - Vegyszer,
  - Drog,
  - Alkohol.

### 3. A veszélyeztető tárgyak birtoklásának feltételei a következők:

#### *Szűrő-, vágó eszközök*

Stabil pszichés és mentális státuszban lévő ellátást igénybe vevő korlátlanul használhatja ezeket az eszközöket, ha azokat használaton kívül zárható helyen tárolja. Intézményünk többi ellátottja ezeket felügyelettel használhatja, az eszközök használaton kívüli elzárásáról az ápoló-gondozó részleg, valamint a fejlesztő-mentálhigiénés csoport tagjai kötelesek gondoskodni.

#### *Varrótű, horgolótű, kötőtű*

Stabil pszichés és mentális státuszban lévő ellátást igénybe vevő korlátlanul használhatja ezeket az eszközöket, ha azokat használaton kívül zárható helyen tárolja. Intézményünk többi ellátottja ezeket felügyelettel használhatja, az eszközök használaton kívüli elzárásáról az ápoló-gondozó részleg, valamint a fejlesztő-mentálhigiénés csoport tagjai kötelesek gondoskodni.

#### *Borotva*

Stabil pszichés és mentális státuszban lévő ellátást igénybe vevő korlátlanul használhatja ezeket az eszközöket, ha azokat használaton kívül zárható helyen tárolja. Intézményünk többi ellátottja ezeket felügyelettel használhatja, az eszközök használaton kívüli elzárásáról az ápoló-gondozó részleg, valamint a fejlesztő-mentálhigiénés csoport tagjai kötelesek gondoskodni.

#### *Gyógyszer*

Intézményünk biztosítja minden ellátást igénybe vevőnek az orvosi terápiához szükséges gyógyszereket és gyógy-készítményeket, ezért az ellátottak semmilyen gyógyszert nem tarthatnak maguknál.

#### *Alkohol*

Intézményünkben az ellátást igénybe vevők olyan gyógyszeres terápiában részesülnek, amelyek kizárják az alkohol fogyasztását. Ennek okán az ellátást igénybe vevők alkohol tartalmú italokat nem fogyaszthatnak és nem tarthatnak maguknál.

4. A részlegek megbízott vezetői, vagy a korlátozó intézkedésekre, krízishelyzetekre kijelölt személy(ek) kötelesek a veszélyt jelentő tárgyak számára előírt tárgyi feltételeket biztosítani.
5. A vezető ápoló gondoskodik a veszélyt jelentő tárgyak számára előírt tárgyi feltételek ellenőrzéséről és betartásáról.

## **Szolgáltatást végző személyek védelme veszélyhelyzet esetén**

1. Veszélyhelyzet elhárításhoz minden esetben minimum két ápoló-gondozó jelenléte szükséges.
2. Az intézkedéseket orvos hiánya esetén, a legmagasabb szakképesítésű gondozó irányítása mellett kell megtenni, s a lehető leggyorsabban kell az intézmény orvosát a kényszerítő eljárásról.
3. Kritikus, előre nem látható helyzetekben a gondozó a következő intézkedéseket teheti az intézményi ellátást igénybe vevők, valamint az önmaga védelmében:
  - Segítséget kér munkatársaitól, és azonnal megkezdi a veszélyállapot megszüntetését a házirendben foglaltak szerint.
  - Jelzi a veszélyeztető állapotot az intézmény orvosának.
  - A veszélyt okozó eszközt elkérheti, annak átadására határozottan utasíthat, elvétele érdekében indokolt mértékben fizikai erőt alkalmazhat (a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető állapotban lévő személyt lefoghathatja, mozgásában átmenetileg akadályozhatja), szükség esetén rendőri segítséget kérhet.
  - Megakadályozhatja az intézményi ellátást igénybe vevő személynek az intézményből való eltávozását, ha veszélyt jelent önmagára vagy mások számára. Távozása vagy egyéb veszélyeztető cselekmény megakadályozása érdekében határozottan felszólíthatja az érintett személyt, illetve kíséretet biztosíthat számára.
  - A mennyiben a veszélyhelyzet a továbbiakban sem szűnik meg, a kényszerintézkedések megtételével gondoskodik a biztonságról (mindig felügyelet mellett és az akut veszély elmúlásáig).
4. Kritikus, előre nem látható helyzetekben is TILOS az intézményi ellátást igénybe vevőt:
  - Megütni, egyéb módon bántalmazni.
  - Megfélemlíteni.
  - Sértő kifejezésekkel illetni.
  - Indulatosan, durván ellátni.
  - Kiszolgáltatottsági érzetét növelni.
  - Büntetésből elkülöníteni, személyes holmijától megfosztani.
  - Korlátozó intézkedés feloldásáig egyedül hagyni.
5. Az ápolók-gondozók kiegyensúlyozottsága, és a mindig optimális szakmai színvonal megtartása érdekében, a veszélyeztető állapotok megbeszélésére a vezető ápoló esetmegbeszélést hív össze.
6. A nyitott szemlélet megtartása érdekében a gondozók számára szakmai programokat, szakmai tréningeket kell összeállítani, önismereti csoport, kommunikáció fejlesztése, szituációs gyakorlatok, problémamegoldó elemzések, ellátotti jogok ismertetése.