

**GÖNYŰI SZOCIÁLIS  
ALAPSZOLGÁTATÁSI  
INTÉZMÉNY**

**HÁZIREND**

## Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék .....	1
I. Bevezető.....	2
II. Általános rendelkezések .....	2
II.2. Házi rend célja .....	2
II.3. Házi rend személyi, időbeli és területi hatálya .....	3
II.4. Házi rend nyilvánossága.....	3
III. A biztosított szolgáltatások, ellátások.....	3
IV. Az Intézmény nyitvatartási ideje .....	3
V. Alapelvek: Jogok, kötelezettségek .....	4
V.1. Az ellátás során az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok .....	4
V. 2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelezései.....	5
VI. Adatkezelés, adatvédelem .....	6
VII. Közösségi szabályok.....	7
VIII. Érdekvédelem.....	7
IX. Az intézmény jogviszony megszűnésének szabályai .....	8
X. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja.....	10
X.1 Nappali ellátás – Idősek klubja .....	10
X.2 Étkeztetés.....	14
X.3 Házi segítségnyújtás .....	15

## I. Bevezető

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatáról és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 9/1999. (IX.24.) SzCsM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján készült.

## II. Általános rendelkezések

### II.1. Házirend alapelve:

A Gönyői Szociális Alapszolgáltatási Intézmény (továbbiakban: Intézmény) a feladatait úgy végzi, hogy az ellátást igénybe vevők számára biztosítsa az alapvető jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különösen:

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

### II.2. Házirend célja

A Házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső működési rendjét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. Ennek érdekében megállapítja az Intézmény egyes szolgáltatási egységeinek működési és feladatellátás tekintetében:

- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait
- nyitvatartási, ügyfélfogadási idejét,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja,
- az ellátásban részesülő személyek adatainak kezelését,
- az ellátottal történő közvetlen és közvetett kapcsolattartás szabályait,
- az ellátásban részesülők jogait és kötelezettségeit,
- egyéb, a jogszabályok által a Házirend szabályozási körébe tartozó témaköröket.

### **II.3. Házi rend személyi, időbeli és területi hatálya**

A házi rend személyi hatálya kiterjed Gönyői Szociális Alapszolgáltatási Intézményben:

- a szolgáltatások ellátottjaira,
- foglalkoztatott alkalmazottakra,
- munkát végző külső szervek dolgozóira,
- tartózkodó látogatókra és valamennyi, az Intézményben megforduló személyre.

A Házi rend

- az ellátottak és hozzátartozók vonatkozásában az intézményi jogviszony,
- a munkavállalók esetében a munkaviszony kezdetekor,
- az Intézménynél nem munkaviszonyban lévő dolgozók és a látogatók esetében az Intézménybe lépéskor lép hatályba, s abból való távozáskor szűnik meg.

A Házi rend területi hatálya:

A Házi rend hatályos a Gönyői Szociális Alapszolgáltatási Intézmény alapító okiratában meghatározott működési területén.

### **II.4. Házi rend nyilvánossága**

Jogszabályi rendelkezés alapján a Házi rend nyilvános, melyet az Intézmény épületében a tájékoztató táblákon kifüggesztve, illetve az intézmény honlapján ([www.gszai.hu](http://www.gszai.hu)) elérhető.

## **III. A biztosított szolgáltatások, ellátások**

Szociális alapszolgáltatások és férőhelyszám megnevezése:

- idősek nappali ellátása (30 fő)
- demens személyek nappali ellátása (idősek nappali ellátás részeként 6 fő)
- házi segítségnyújtás (30 fő)
- étkeztetés

#### **IV. Az Intézmény nyitvatartási ideje**

*Nappali ellátás – Idősek Klubja*

Munkanapokon /reggel 7.30 órától – 15.30 óráig.

A klub munkaszüneti- és ünnepnapokon zárva tart.

*Étkeztetés*

Az étkeztetés biztosítása: hétfőtől – péntekig történik elvitellel, kiszállítással vagy helyben fogyasztással történik.

*Házi segítségnyújtás*

Intézményünk a házi segítségnyújtást hétfőtől péntekig 7:30 – 15:30 között biztosítja.

#### **V. Alapelvek: Jogok, kötelezettségek**

Az intézmény feladatait – az általa biztosított szociális szolgáltatások tekintetében – Magyarország Alaptörvényében meghatározott alapvető jogoknak maradéktalanul és teljes körű tiszteletben tartásával végzi.

Az intézmény valamennyi ellátást igénybe vevőének és dolgozójának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

##### **V.1. Az ellátás során az ellátottak jogaival kapcsolatos szabályok**

Az Intézmény tiszteletben tartja az ellátottak

- személyiségi jogait,
- szabad vallásgyakorláshoz való jogát, valamint
- jogát az élethez, az emberi méltósághoz, testi épséghez, a testi-lelki egészséghez.

Az Intézmény vezetője, illetve az Intézmény dolgozói nem hozhatnak olyan döntéseket, intézkedéseket, melyek sértik az ellátottak e Házirendben meghatározott jogait. Az ellátottakat megilleti személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelme.

Az Intézményvezető ezért fokozott figyelmet fordít és követel a beosztottaktól, az ellátott:

- személyi adatainak kezelésével,

- egészségügyi állapotával,
- személyes körülményeivel,
- jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

Az Intézmény dolgozóinak kötelessége, hogy megtegyenek mindent annak érdekében, hogy az ellátottak személyiségi jogai érvényesüljenek.

Az ellátott joga, hogy hozzájusson jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevő kötelezettsége, hogy óvja saját és Idősek Klubja igénybevétele esetén klubtársai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse első sorban az intézményvezetőnek, ha magát, klubtársait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet, rosszulletet észlel.

Az ellátást igénybe vevő kötelessége, hogy óvja és rendeltetésszerűen használja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit. Amennyiben valaki tudomást szerez arról, hogy valamely ellátott az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, azonnal köteles azt jelezni az intézményvezetőnek.

Az Idősek Klubjában fertőző beteg nem tartózkodhat.

Az ellátás igénybe vevőt gondnoka, hozzátartozója a nyitvatartási idő alatt- a Házirend betartásával szabadon látogathatja.

Az Idősek Klubjában az értékmegőrzés nem biztosított.

## **V. 2. Az intézmény dolgozóinak jogai és kötelességei**

Az ellátást végző személyeknek joga van

- a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsüléshez, tisztelethez,
- emberi méltóságuk, személyiségi jogaik tiszteletben tartásához,
- a megfelelő munkakörülményekhez.

Az intézmény dolgozói kötelesek a munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a klubtagok közérzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.

Az ellátás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

A dolgozó az ellátást igénybe vevőtől sem pénzbeli, sem természetben ellenszolgáltatást nem fogadhat el.

A dolgozók az ellátást igénybe vevőnek kölcsönt nem adhatnak, tőlük nem kérhetnek.

Az intézményvezető köteles intézkedést kezdeményezni az illetékes gyámhivatalnál, amennyiben az ellátást igénybe vevő jogainak, érdekeinek érvényesítésére nem képes. Amennyiben a gondnokság alatt álló ellátott gondnoki teendőit nem megfelelően látja el, úgy az ellátást igénybe vevő érdekeiben védelmében az intézményvezető kezdeményezi a gondnok elmozdítását, új gondnok kirendelését.

## **VI. Adatkezelés, adatvédelem**

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti a személyes adatainak védelme, ezért az intézményvezető fokozott figyelmet fordít és követeli meg a dolgozóktól az ellátást igénybe vevő személyi adatainak kezelésével, különös figyelemmel, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban.

A dolgozó a szakmai titoktartás előírásai szerint az ellátást igénybe vevővel kapcsolatosan információt csak az által megnevezett személynek adhat ki, egyéb személynek nem.

## **VII. Közösségi szabályok**

Tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátást igénybe vevő neme, kora, vallása, nemzeti, etikai hovatartozása, politikai, vagy más véleménye, cselekvőképességének hiánya, vagy korlátozottsága, fogyatékosága vagy egyéb helyzete miatt.

A személyi és környezeti higiéné megőrzés, fenntartása az ellátottak és a dolgozók közös érdeke és feladata.

A balesetek megelőzése érdekében az Intézmény épületében a takarítás, karbantartás miatt az intézmény által biztosított figyelmeztető táblával jelölt helyiségeket ne használják, ott ne tartózkodjanak.

Az Intézmény területén tilos a dohányzás.

A vagyon- és tűzvédelmi előírások mindenki számára kötelező.

Az idősek klubja egész területén tilos az üzleti célú, közízlést sértő, valamint vallási, politikai rendezvények szervezése, tevékenységek végzése. Az előbbiekhöz kapcsolódó személy politikai megnyilvánulásainak teret nyújtó jelentélet nem lehet megengedni.

Az idősek klubjában alkohol árusítás tilos, rendezvények alkalmával a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás engedélyezett.

## **VIII. Érdekvédelem**

*Az 1993. évi III. törvényben (Szt.) szabályozott panaszjog*

Az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt érintő intézkedéseiről (intézményi jogviszony létesítése, megszüntetése, személyi térítési díj megállapítása) írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Amennyiben a jogosult az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet az értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül panasszal élhet az intézmény fenntartója felé. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett kell biztosítani a jogerős határozat kézhezvételéig.

Fenti tájékoztatást az adott tárgyban megküldött értesítések is tartalmaznia kell.



Az Intézményben a panaszkezelés rendje:

- a jogosult, illetve törvényes képviselője az intézmény igazgatójához fordulhat panaszával – szóban vagy írásban,
- az intézmény igazgatója a panaszt 15 napon belül kivizsgálja és a vizsgálati eredményéről szóló tájékoztatást a jogosult, ill. törvényes képviselője részére írásban megküldi,
- amennyiben a jogosult a vizsgálat eredményen nem ért egyet panaszával a fenntartóhoz, illetve az ellátottjogi képviselőhöz fordulhat,
- a mindenkori illetékes ellátottjogi képviselő neve, elérhetőségei az Intézmény épületében a faliújságon kerül kifüggesztésre és az Intézmény honlapján ([www.gszai.hu](http://www.gszai.hu)) is megtalálható.

Az Intézmény épületében kihelyezett panaszláda ürítése egy hónapban két alkalommal a hónap 15., illetve utolsó napján, amennyiben az hétvégére esik, az azt követő munkanapon történik. A panaszt a panaszládából történő kiemelését követően dátummal, átvevő aláírásával kell ellátni. Az intézményvezetőnek a panasz kivizsgálására 15 napos határideje van, a kiemeléskor feltüntetett időponttól kezdődik. A panasz kivizsgálás menete a továbbiakban fentebb részletezettek alapján történik.

Az intézményvezetőt az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője, vagy hozzátartozója az ellátással kapcsolatosan telefonon, vagy személyesen, nyitvatartási időben felkeresheti.

## **IX. Az intézmény jogviszony megszűnésének szabályai**

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- 4.a) az intézmény jogutód nélkül megszűnésével,
- 4.b) az ellátott halálával,
- 4.c) ha az ellátás megállapítása határozott időre történt, a megjelölt időtartam lejártával,
- 4.d) ha az Ellátott, vagy törvényes képviselője kéri az ellátás megszüntetését, a felek megegyezése szerinti időpontban,
- 4.e) az intézményvezető írásban felmondhatja a megállapodást az alábbi esetekben:
  - az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további

intézményi elhelyezése nem indokolt,

- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás 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. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot 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 jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A felmondási idő 15 nap, az intézményvezető döntéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az Ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondással az ellátott, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható ítéletet nem hoz

## **X. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre, illetve az alapfeladatot meghaladó szolgáltatások, programok és azok térítési díja**

Az ellátások igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénybe vevővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

### **X.1 Nappali ellátás – Idősek klubja**

Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségügyi és mentális állapotának megfelelő, napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Az alapvető higiénés szükségletek biztosítása mellett szakemberek felügyeletével, segítségével lehetőséget teremt a napközbeni tartózkodásra és társas kapcsolatok kialakítására, ápolására. A helyi igényeknek megfelelően, a klub adottságaihoz is igazodó programokat szervez.

Az intézmény a nappali ellátás keretében az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja:

#### *Tanácsadás*

- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
- információnyújtás a szociális ellátórendszerrel kapcsolatosan az egyes szociális szolgáltatások igénybevételének módjáról,
- pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról, igénybevételének módjáról,
- ismeretterjesztő előadások szervezése, stb.

#### *Készségfejlesztés*

- gyógytorna, tánc, sportos játékok, vetélkedők szervezése,
- demens személyek részére naponta egyéni és csoportos foglalkozások,
- sajtótermékek, könyvek, kártya- és társasjátékok, TV nézés, rádióhallgatás lehetőségének megteremtése,
- énekfoglalkozások,
- névnapok, születésnapok megünneplése
- közös séták, temetőlátogatás
- közös programok, rendezvények a település óvodásaival, iskolásaival
- hagyományörzés, vallási és egyéb ünnepek megtartása,
- tematikus és egyéni foglalkozások tartása.

A klubban tömegkommunikációs eszközök, könyvek, sajtótermék, kártya- és társasjáték biztosított.

### *Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás*

- mosás, vasalás, varrás,
- személyi higiéne megtartásának segítése - zuhanyzó használata, szükség szerint segítséggel

Tisztálkodási lehetőség a hét minden napján biztosított.

### *Esetkezelés*

- mindennapi, illetve hivatalos ügyek intézésében segítségnyújtás,
- egyéni esetkezelés.

### *Felügyelet*

- nyitvatartási idő alatt gondozói felügyelet biztosítása.

### *Gondozás*

- testi-lelki támogatás,
- otthonról hozott gyógyszerek bevitelének figyelemmel kísérése,
- folyadékpótlás ellenőrzése,
- személyi higiéneben, étkezésben történő segítségnyújtás,
- egészségi állapot figyelemmel kísérése, szükség szerint az egészségügyi alapellátáshoz, vagy szakellátásokhoz való hozzájutás segítése,
- szűrővizsgálatok megszervezése,
- pihenés biztosítása.

### *Közösség fejlesztés*

- nyíltnapok,
- kirándulások,
- vetélkedő,
- szabadidős, kulturális programok szervezése.

Az idősek klubja a hatályos jogszabályoknak megfelelően alkalmas a közösségi együttlétre, pihenésre, tisztálkodásra, személyes ruházat tisztítására, illetve az étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására alkalmas helyiségekkel rendelkezik.

Demens személyek nappali ellátása esetében a szolgáltatási elemek a következőkkel egészülnek ki:

#### *Felügyelet*

- Biztonságos környezet biztosítása (tájékoztató feliratok, jelzések...stb.)

#### *Gondozás*

- Kontinenciában való segítségnyújtás,
- testsúly ellenőrzés hetente,
- gyógyszerelés,
- fokozott figyelem az étel és folyadékbevitelre,
- egyéni gondozási terv készítése.

#### *Készségfejlesztés*

- játékos foglalkozások,
- mozgás (ülőtorna, tapintásos játékok, sodrás,...stb.)
- manuális tevékenységek,
- zenés foglalkozások,
- művészeti foglalkozások.

#### *Étkeztetés*

Az idősek nappali ellátottjai részére – külön megállapodás alapján - lehetőség van napi egyszeri meleg étkezésre.

Demens személyek nappali ellátottjai részére a szolgáltatás részeként biztosított a napi egyszeri meleg étkezés.

Az étkeztetésért térítési díjat kell fizetni, melynek összege nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, illetve az ellátást igénylő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

Ebéd tálalása munkanapokon 11.30 – 12.30 óra között történik.

Aki valamilyen okból nem tart igényt az étkezésre, akkor a szolgáltatás lemondását legalább egy munkanappal a lemondást megelőzően a Gönyúi Szociális Alapszolgáltatási Intézményben személyesen, vagy telefonon, vagy e-

mailben be kell jelenteni. Ha ezt elmulasztotta, az igénybe nem vett ételért is ki kell fizetnie a térítési díjat, s csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: előadóművész fellépése, zenés műsorok megtekintése, kiállítás, múzeumlátogatás.. stb. )
- egészségmegőrző, felvilágosító, terápiás és készségfejlesztő előadások, programok (pl.: gyógytorna és logopédiai foglalkozás szakemberrel)
- kirándulás.

#### *Térítési díj:*

A nappali ellátásért a vonatkozó szabályok szerint térítési díjat nem kell fizetni.

Eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

Az intézmény a résztvevők igényeinek megfelelően szabadidős programokat szervez. A jelentkezők száma alapján, a várható költség meghatározása céljából előzetes költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátást igénybe vevőt írásban tájékoztatja, aki ugyanezen tájékoztatón nyilatkozik a programon való részvételi szándékáról.

Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Amennyiben az eseti térítési díjat nem fizeti meg az ellátott, úgy azt az intézmény hátralékként kezeli.

#### *Eseti térítési díjak:*

##### Szállítás:

- az intézménytől távolabb lakó, illetve nehezebben közlekedő klubtagok részére az intézménybe szállítás és hazaszállítás kezdete reggel 8.00 órakor és délután 14.00 órakor nettó 80,- Ft/szállítás/fő eseti térítési díj ellenében;
- Gönyű községen kívülre történő szállítás esetén: az intézményi autó tervezetten, előre egyeztetett időpontban és időtartamban igénybe vehető egyedi és Gönyű községen kívüli szállítási igények esetén, tekintettel az intézmény munkatársának feladataira. A szolgáltatás díja: br. 150,-Ft/km + br. 3000,-Ft/óra gépkocsivezetői óradíj a szállítás időtartamára vetítve, minden megkezdett óra

után, a gépkocsivezető által vezetett és ellátott aláírásával igazoló dokumentáció alapján.

- Egyéb szállítás Gönyű községen belül (posta, bolt, orvosi rendelő, patika, takarékszövetkezet, intézménybe szállítás nem klubtagok részére, stb.) az intézmény valamennyi gondozottja részére: nettó 200,- Ft/fő/megállóhely (pl.: Igénylő otthonából orvosi rendelőbe, onnan patikába, majd haza szállítás: 3 megálló, 3x200,- Ft + Áfa)

A kirándulásokért, színház-, múzeum- és kiállítás-látogatásokért eseti térítési díjat kell fizetni, melynek mértéke a szervezett, rendezett program önköltségének az ára mely az igénybevevők között egyenlő arányban kerül elosztásra.

Egyéb szolgáltatások közvetítése esetén (fodrász, manikűr, pedikűr, stb.) a közvetített szolgáltatást nyújtó által megadott díj összegével azonos összegű díjat kell megfizetni a közvetített szolgáltatást nyújtó részére.

## **X.2. Étkeztetés**

Szociális étkeztetés, mint szolgáltatás igényelhető:

- saját erőből történő elvitellel
- helyben fogyasztással
- házhozszállítással.

Napi egyszeri étkeztetés – ebéd- igénybevételére van lehetőség. 5 napos, azaz hétfőtől péntekig történő étkeztetést biztosítjuk az ellátottak számára.

### *Térítési díj:*

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni havonta utólag az intézményvezető által megjelölt napokon, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 25. napjáig. Amennyiben a személyi térítési díjat nem fizeti meg az ellátott az Intézmény azt hátralékként kezeli.

A befizetési napokról az ellátottak tájékoztatást kapnak. A térítési díj változásáról írásban értesítjük az étkezőket.

### *Étkezés lemondásának rendje:*

Aki valamilyen okból nem tart igényt az étkezésre, akkor a szolgáltatás lemondását legalább egy munkanappal a lemondást megelőzően a Gönyői Szociális Alapszolgáltatási Intézményben

személyesen, vagy telefonon, vagy e-mailben be kell jelenteni. Ha ezt elmulasztotta, az igénybe nem vett ételért is ki kell fizetnie a térítési díjat, s csak a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól.

Amennyiben az ellátott átmenetileg nem tartózkodik a megállapodásban szereplő helyen (kórházba kerül, elutazik stb.) az étkezést le kell mondani, át nem ruházható.

*A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:*

Az ebéd megrendelése/lemondása írásban/telefonon/személyesen is történhet.

### **X.3. Házi segítségnyújtás**

A házi segítségnyújtás gyakoriságát a kérelmező igénye alapján egészségi állapotának, szociális helyzetének és a háziorvos javaslatának figyelembevételével az intézményvezető és a kérelmező közösen állapítják meg.

*Térítési díj:*

Az ellátásért személyi térítési díjat kell fizetni havonta utólag az intézményvezető által megjelölt napokon, de legkésőbb a tárgy hónapot követő hónap 25. napjáig. A befizetés történhet személyesen, a gondozó közreműködésével, vagy banki tranzakció által. A térítési díj változásáról írásban értesítjük az ellátottat.

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért. Az eseti térítési díj megállapításakor az ellátást igénybe vevő jövedelmét nem kell figyelembe venni. Amennyiben az eseti térítési díjat nem fizeti meg az ellátott, úgy azt a személyi térítési díjhoz hasonlóan az intézmény hátralékként kezeli. Eseti térítési díjas szolgáltatásokat Gönyű község közigazgatási területére vonatkozóan látja el az Intézmény.



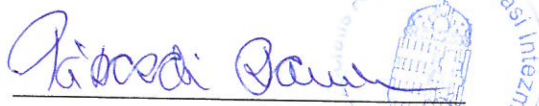

*Eseti térítési díjak:*

Szállítás:

- Gönyű községen kívülre történő szállítás esetén: az intézményi autó tervezetten, előre egyeztetett időpontban és időtartamban igénybe vehető egyedi és Gönyű községen kívüli szállítási igények esetén, tekintettel az intézmény munkatársának feladataira. A szolgáltatás díja: br. 150,-Ft/km + br. 3000,-Ft/óra gépkocsivezetői óradíj a szállítás időtartamára vetítve, minden megkezdett óra után, a gépkocsivezető által vezetett és ellátott aláírásával igazoló dokumentáció alapján.
- Egyéb szállítás Gönyű községen belül (posta, bolt, orvosi rendelő, patika, takarékszó, intézménybe szállítás nem klubtagok részére, stb.) az intézmény valamennyi gondozottja részére: nettó 200,- Ft/fő/megállóhely (pl.: Igénylő otthonából orvosi rendelőbe, onnan patikába, majd haza szállítás: 3 megálló, 3x200,- Ft + Áfa)

***Köszönjük, hogy betartja a házirendet!***

Gönyű, 2024. szeptember 12.

Pákozdi Ramóna

Intézményvezető

