

Debrecen Megyei Jogú Város
Városi Szociális Szolgálat



**HÁZIREND
NAPPALI ELLÁTÁS**

**Újkerti Gondozó Szolgálat
Fogyatékos Személyek Mester Utcai Nappali
Intézménye
4026 Debrecen, Mester u. 22. sz.**

Tartalomjegyzék

I. Háziarend célja és hatálya	3
II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása	3
III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai	7
IV. Az intézmény ellátási kötelezettsége	8
V. Az intézmény nyitvatartási ideje, ügyfélfogadás	8
VI. Térítési díj	8
VII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások.....	10
VIII. Rendkívüli események	15
IX. Záró rendelkezés	17

Debrecen Megyei Jogú Város Városi Szociális Szolgálat
Újkerti Gondozó Szolgálat
Fogyatékos Személyek Mester Utcai Nappali Intézménye
 4026 Debrecen, Mester u. 22. sz.

HÁZIREND

Készült a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) szerint, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján.

I. Házi rend célja és hatálya

E házi rend célja: Szabályozni az intézményi jogviszony keletkezését és megszűnését, az intézmény nyitvatartási idejét, a személyes gondoskodásban részesülők és az őket ellátó dolgozók fontosabb kötelezettségeit, az intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés rendjét, az étkezések rendjét, az intézmény által szervezett foglalkozásokból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírásokat, az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját, illetve személyi térítési díj megállapítását.

A házi rend a fogyatékos személyek nappali ellátásának zavartalan működését szolgálja, betartása mind az ellátottak, mind az itt dolgozók, érdeke és kötelessége. A házi rend az intézmény területén tartózkodó minden személyre vonatkozik.

A házi rend hatálya kiterjed:

- az intézmény minden ellátottjára,
- az intézmény minden dolgozójára,
- az ellátottak hozzátartozóira,
- mindazokra, akik az intézményt felkeresik, az itt tartózkodásuk időtartamára kötelesek a Házi rendben meghatározott magatartási szabályokat betartani.

A nappali ellátás engedélyezett férőhelyeinek száma: 30 fő

II. Az intézményi jogviszony keletkezése, megszűnése, illetve felmondása

1. Intézményi jogviszony keletkezése

Az ellátás igénybevételének módját az Szt., az igénybevétel eljárási rendjét a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 21.) SzCsM rendelet szabályozza.

A Városi Szociális Szolgálat (továbbiakban VSzSz) szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, és/vagy törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.

A szolgáltatások igénybevételéről szóló jogviszony keletkezését a VSzSz intézményvezetőjének intézkedése alapozza meg.

Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alatt álló személy a kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A szolgáltatások iránti igény mind szóban, mind írásban kérelmezhető. Megkönnyítve az ellátást igénylő számára a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges kötelező adatszolgáltatást, az intézmény összeállított egy kérelem nyomtatványt, melyet az igénylőnek kitöltésre javasol. Az ellátás iránti igényt az ellátási forma vezetőjénél kell jelezni, aki a szolgáltatásra vonatkozó igényt, érkezésének napján az intézményi nyilvántartásba felvezeti. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az ellátás iránti kérelem előterjesztése esetén valamennyi szolgáltatás igénylésekor a jogszabály által meghatározott jövedelemnyilatkozatot, a jogszabályban előírt egészségi állapotra vonatkozó igazolást be kell nyújtania. Az ellátást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban hozzájárul az adatainak kezeléséhez.

Nappali ellátására vonatkozó kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az „Egészségi állapotra vonatkozó igazolást” vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést.

A fogyatékos személyek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell a fogyatékoság fennállását igazoló, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet. A fogyatékoság fennállása továbbá igazolható még, a súlyos fogyatékoságot megállapító, illetve fogyatékosági ellátás folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, vagy a fogyatékosági ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor a jogszabály által meghatározott jövedelemnyilatkozatot, be kell nyújtani.

A szolgáltatás igénylése során a szociális ellátások igényléshez szükséges jövedelemnyilatkozatok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételt benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő más ellátást igényel az intézménynél, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

Amennyiben az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy önként vállalja az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését, akkor szükségtelen a jövedelmet igazoló dokumentumok benyújtása.

A jövedelemnyilatkozatban szereplő adatok valóságtartalmáért az igénylő felel.

Az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli az ellátás ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben is a kérelmezőnek írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás.

A nagykorú fogyatékos személyek nappali intézményébe felvételt nyerhet minden 18. életévet betöltött enyhe-középsúlyos, illetve középsúlyos-súlyos értelmi fogyatékos, önellátásra részben képes debreceni lakó-, illetve tartózkodási hellyel rendelkező személy.

Fogyatékos személyek nappali intézményébe az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartalma három hónapnál hosszabb nem lehet.

Az előkészített és felszerelt felvételi dokumentációt a telephelyen kijelölt személy továbbítja a VSzSz fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátorához, aki azt továbbítja az intézményvezetőjének.

Az intézmény által biztosított szociális ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét.

Az ellátás igénybevételenek megkezdése előtt, az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás időtartamát (határozott, vagy határozatlan időtartam megjelölését), az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait valamint az igénybevevőt érintő egyéb elvárásokat, tudnivalókat és kötelezettségeket, az ellátás megszűnésének módját.

A VSzSz intézményvezetője írásban értesíti elutasító döntéséről az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét.

Ha a döntést az ellátást kérelmező vagy törvényes képviselője vitatja, az arról szóló dokumentum kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, melyet a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottságához kell címezni és a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályához kell benyújtani. Ilyen esetben az Egészségügyi és Szociális Bizottság határozattal dönt, ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

Azok az ellátottak, akiknek szülei, illetve közeli hozzátartozójuk gyermekgondozási segélyben, gyermeknevelési támogatásban vagy ápolási díjban részesülnek csak korlátozott óraszámban vehetik igénybe a nappali ellátást, napi maximum 5 órában.

Az ellátási forma vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a már intézményi nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti.

Az adatszolgáltatásra jogosult munkatárs, a jogszabályi előírásoknak megfelelő adatokat, legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanapon rögzíti a központi elektronikus nyilvántartórendszerbe, és naponta nyilatkozik arról, hogy a rögzített személy a szolgáltatást az adott napon igénybe vette-e.

2. Az intézményi jogviszony megszűnik

1. Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
2. Jogosult halála esetén.
3. A határozott idő leteltével.

Az intézményi jogviszony felmondását a jogosult, illetve törvényes képviselője írásban kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a felmondási idő 15 nap.

3. Az ellátás (jogviszony) felmondható:

1. Közös megegyezéssel.
2. Ha a jogosult esetében más ellátási forma igénybevétele indokolt.
3. A házirend rendszeres és súlyos megszegése esetén (veszélyeztető magatartás és együttműködés hiánya mind a család, mind a jogosult részéről).
4. Ha a szolgáltatást nyújtó személyiségi jogait sérti.
5. Olyan mértékű állapotromlás esetén, amikor a gondozás már nappali ellátás keretein belül, nem biztosítható.
6. Pszichiátriai tünetek olyan mértékű, tartós megjelenése esetén melynek során az ellátott magatartásával folyamatosan zavarja a közösségi életet, ill. mások és saját maga testi épségére veszélyt jelent.
7. Ha a jogosult vagy törvényes képviselője az intézmény jó hírnevének árt.
8. Ha a jogosult ellátása nem indokolt.
9. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget.

A házirendet súlyosan megsérti, azaz ellátott, aki

- ittas állapotba tartózkodik az intézményben,
- agresszív módon viselkedik,
- a dohányzás szabályait megszegi,
- a közegészségügyi szabályokat szándékosan megsérti,
- az intézmény vagy az ellátottak tulajdonát szándékosan rongálja, megsemmisíti, eltulajdonítja,

- veszélyt okozó tárgyakat, eszközöket (olló, kés, szűrő szerszám) tiltás ellenére bevisz, használ, veszélyeztető magatartást tanúsít (ellátottakra és a dolgozókra irányuló agresszió, lopás, verekedés).

A VSzSz intézményvezetője az ellátás felmondásáról, és a felmondás ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat vagy törvényes képviselőjét. Ha a felmondással a jogosult vagy törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért, melyet írásban a Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Egészségügyi és Szociális Bizottságához címzett, de a Polgármesteri Hivatal Intézményfelügyeleti Osztályához kell benyújtani. Ilyen esetben az Egészségügyi és Szociális Bizottság határozattal dönt, ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

III. Az együttélés és közösségi magatartás szabályai

- Az 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.
 - Az intézmény területén dohányozni kizárólag a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvényben foglaltak alapján kijelölt helyen lehetséges.
 - A szeszesital fogyasztása az intézmény területén tilos, ittas személy, ellátott, hozzátartozó nem tartózkodhat az épületben! Egyedi esetekben (ünnepeknapokon, közös rendezvényeken) intézményvezetői hozzájárulással kismértékben fogyasztható alkohol.
 - A tiszta, rendezett ruhában való megjelenés, az alapvető higiénés szabályok és a társalgási illemszabályok betartása mind a munkatársak, mind az ellátottak és hozzátartozóik számára előírás.
 - A nappali ellátásban folyó munka zavartalansága miatt az intézmény területén lévők magatartásukkal, viselkedésükkel az ott lévőket nem zavarhatják.
 - Az ellátott a magánál tartott pénzt, értéktárgyait saját felelősségére viheti az intézmény helyiségeibe, ezért az intézmény felelősséget nem vállal.
 - Az épület tisztaságának, a felszerelési tárgyak épségének megőrzése mindannyiunk közös feladata. A szándékos rongálásért okozója kártérítési felelősséggel tartozik.
 - Ha az ellátott az együttélés szabályait, a házirendet megsérti, a nappali ellátás vezető szóbeli figyelmeztetése után kizárható.
 - Veszélyt okozó tárgyakat, eszközöket, vegyszereket, gyógyszereket az ellátott nem vihet be a nappali ellátást nyújtó intézmény területére a nappali ellátás vezető hozzájárulása nélkül. Az ellátottakra veszélyt jelentő gyógyszereket, vegyszereket,

tárgyakat, eszközöket az ellátottak számára hozzá nem férhető, zárt helyen kell elhelyezni.

➤ A dolgozó az ellátottól, hozzátartozótól készpénzt, ajándékot nem kérhet, és nem fogadhat el.

IV. Az intézmény ellátási kötelezettsége

Az intézmény ellátási kötelezettsége Debrecen Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

V. Az intézmény nyitvatartási ideje, ügyfélfogadás

Ügyintézésre hétfőtől péntekig ügyfélfogadási időben van lehetőség, a szolgáltatást biztosító telephelyen.

Újkerti Gondozó Szolgálat Fogyatékos Személyek Mester Utcai Nappali Intézménye nyitvatartási ideje:

	hétfőtől - péntekig:	7 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰ óráig,
ügyfélfogadási ideje:	hétfőtől - péntekig:	9 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ óráig.

Ügyfélfogadás a Központi Irányításon Debrecen, Pallagi út 9. szám alatt:

hétfő:	13 ³⁰ - 15 ³⁰ óráig,
szerda:	10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰ óráig.

VI. Térítési díj

Az Szt. 114.§-a alapján a VSzSz Szolgálat által nyújtott ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj mértékének meghatározására vonatkozó szabályokat az Szt. és a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet rögzíti.

A térítési díj megfizetésére az igénybe vevő vagy törvényes képviselője, tartásra kötelezett hozzátartozója, a jogosult személy tartását szerződésben vállaló személy, illetve a bíróság által tartásra kötelezett személy köteles megfizetni.

Ha az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

Az intézményi térítési díjat a DMJV Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról, azok igénybe vételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 15/2013. (III. 28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: helyi rendelet) határozza meg a hatályos jogszabályoknak megfelelően. A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme

olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Az intézményi térítési díjról, a jövedelem függvényében alkalmazandó mérséklésről a kérelmező vagy törvényes képviselője a kérelem előterjesztésekor tájékoztatást kap. Az intézmény vezetője a szolgáltatás nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmét. Az intézményi térítési díj és a személyi térítési díj egy ellátási napra eső összegét az intézményvezető állapítja meg, amely a szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodásban kerül rögzítésre.

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetését megállapodás alapján egy év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

Amennyiben a térítési díj fizetésére kötelezett, vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, a megállapodás kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz fordulhat, amely határozattal dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

A személyi térítési díj meghatározása az igénybe vett szolgáltatás intézményi térítési díjának alapján, a terhelhetőség figyelembe vételével, a helyi rendeletben szabályozottak szerint történik a jövedelmi viszonyok jogszabályi felhatalmazása alapján történő vizsgálatával.

Azon térítési díj fizetésére kötelezett esetén, aki igazolt rendszeres havi kiadásai kifizetése után megmaradó jövedelméből a helyi rendelet alapján megállapított személyi térítési díjat nem képes megfizetni, mert annak megfizetése a kötelezett megélhetését súlyosan veszélyeztetné, az Egészségügyi és Szociális Bizottság a személyi térítési díj csökkentéséről vagy elengedéséről dönthet.

A személyi térítési díj csökkentése vagy elengedése iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani, aki azt javaslatával kiegészítve továbbítja az Egészségügyi és Szociális Bizottsághoz, amely határozattal dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezen döntés elleni fellebbezés elbírálása a Közgyűlés hatáskörébe tartozik. A Közgyűlés döntése ellen közigazgatási per indítható. A Közgyűlés döntéséig illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni.

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 a jogszabályi előírásoknak megfelelően 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, azt úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

A térítési díj fizetésére kötelezett a személyi térítési díjat előre, tárgyhó 10. napjáig, számla ellenében a szolgáltatást biztosító telephelyen köteles befizetni.

Ha az ellátott a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személy figyelmét 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. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása érdekében.

Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó megállapodást írásban felmondhatja, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, azaz hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Három hónapon át tartó térítésidő-tartozás fennállása esetén, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt az intézményvezetőnek írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, akkor úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

VII. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

A nagykorú fogyatékos személyek nappali ellátásának keretén belül az alábbi szolgáltatási elemeket nyújtjuk:

- Tanácsadás: az igénybe vevő bevonásával egyéni segítő beszélgetés, kiscsoportos beszélgetés során jogait, lehetőségeit figyelembe véve tájékoztatunk, javaslatot teszünk az élethelyzet érintő témákban. A speciális felkészültséget igénylő esetekben szaksegítség keresése, az igénybevétel támogatása. Hozzá tartozókkal való kapcsolattartás-tanácsadás. Egészségügyi szűrések, tájékoztató előadások szervezése. Hozzá tartozói csoportot működtetünk, részükre edukációs programokat szervezünk, ahol új ismeretek szerzésére van lehetőségük.
- Esetkezelés: az igénybe vevő támogatása, segítése az általa megfogalmazott célok elérésében, szükségleteinek kielégítése, illetve problémája megoldása

érdekében pl. hivatalos ügyek intézésében, konfliktus helyzetek megoldásában stb. A támogató kapcsolatok, az igénybe vevő saját támogató rendszerének feltérképezése, mozgósítása. Velük a kialakult probléma megoldásáig a kapcsolattartása (hozzátartozók, törvényes képviselők, gondnokok, házi orvosok, kezelő orvosok stb.).

- Étkeztetés: felnőtt korúak esetében egyszeri vagy kétszeri normál és diétás étkezés igénybe vételére van lehetőség. Szükség esetén az ételek fogyaszthatóvá tételével (darabolás, törés, pépesítés), illetve ha szükséges, akkor tevőleges segítségnyújtással támogatjuk az ételek elfogyasztását.
- Gondozás: tervezett, célzott tevékenység, melynek célja a körülményekhez képest legjobb életminőség megélése. Az önellátó képesség megtartása, lehetőség szerinti fejlesztése az igénybe vevő bevonásával. A hiányzó képességek kiegészítése, támogatás nyújtása. Nem helyette, hanem vele végezzük a tevékenységeket így a kiszolgáltatottság érzése is csökkenthető. A vitális paraméterek időszakos, szükség esetén rendszeres mérésével a gyógyszerek adagolásának segítségével az egészségi állapot lehetőség szerinti megtartását támogatjuk.
- Pedagógiai segítségnyújtás: olyan tervszerű folyamat, tevékenységek összessége, mely az ellátást igénybe vevő meglévő képességeire alapozva lehetőséget biztosít a szinten tartásra és a fejlődésre. Fontos eleme a mintaadás, az értékközlés. Mindez tevékenységekbe ágyazva, cselekedtetés, közös élmények szerzése útján valósul meg. Fontos szempont az önkéntes részvétel mellett a motiváció.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás: olyan tevékenységek biztosítása, melyek a fogyatékosságból a funkciózavarokból adódó akadályozottság /hendikep korrekciójára irányulnak a rehabilitáció érdekében. Fejlesztést célzó tevékenységek biztosítása egyéni vagy kiscsoportos formában melyek célja a meglévő képességek lehetőség szerinti megtartása, fejlesztése.
- Felügyelet: olyan kontroll biztosítása, amely segíti az ellátást igénybe vevő fizikai és lelki biztonságérzetét. Elsősorban személyes, de szükség esetén technikai eszközzel.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás: az önálló vagy részben önálló mindennapi életvitelhez szükséges ismeretek átadása, gyakoroltatása (az intézmény keretein belül, illetve valós helyzetekben), szituációs tevékenységek során. pl. ügyintézés, háztartási feladatok stb.
- Készségfejlesztés: napi tevékenységek végzése során olyan magatartásformák, egyéni és társas készségek alakítása melyek elősegítik a társadalmi beilleszkedést, a szocializációt. Egyéni és kiscsoportos szocioterápiás foglalkozások nyújtása pl. kézműves foglalkozások, zene foglalkozás, táncsoport, dráma csoport, mese csoport fejlesztő foglalkoztatás stb.
- Közösségi fejlesztés: általunk szervezett, illetve meghívásos városi és országos, valamint partner intézményi programokon való részvétel keretében valósítjuk meg. Intézményünk által szervezett programok pl.: Farsang, Debreceni Regionális Sport Nap, Teke nap, Anyák Napja, Segítséggel Élők Nemzetközi Világnapja, Szavak nélkül eséllyel a tánc nyelvén Karácsonyi Gála, Szeretet Bál, Flashmob stb. Városi rendezvények pl.: Település részi családi és

gyermeknap, Országos rendezvények pl.: Művészeti fesztivál, MSOSZ Eunice Kennedy Shriver Nap.

A nappali intézmény alapszolgáltatásai körében biztosítja a tagok részére a sajtótermékeket (napi, heti lapok, televízió nézés, rádióhallgatás lehetőségét), a hasznos elfoglaltságot nyújtó időtöltéshez a szükséges eszközöket, társasjátékot, sporteszközöket. Az ellátottak részt vehetnek a nappali intézmény belső életével kapcsolatos tevékenységben (pl.: programszervezés, stb.). Az intézmény támogatja, segíti az ellátottak, illetve a hozzátartozók önszerveződő tevékenységét.

Az alapszolgáltatás körébe biztosított kulturális, szórakoztató rendezvényen minden ellátott térítésmentesen részt vehet. Az egyéb szervezett programokért, szolgáltatásokért /kirándulás, üdülés, mozi, színház, úszás, lovaglás, gyógytorna, stb./ részvételi díjat vagy önköltséget meg nem haladó díjat kell fizetni. A rendezvényekre, programokra minden ellátott meghívhatja hozzátartozóját, ismerősét. A meghívottak számát előzetesen egyeztetni szükséges.

A nappali intézményben lehetőség van a személyi tisztálkodásra, a ruházat tisztítására, vasalásra, ha szükséges a szociális gondozó segítségével, felügyelete mellett. A fürdőszobát a nyitvatartási napokon használhatják az ellátottak a saját tisztálkodó eszközeikkel.

Étkezés, étkezés rendje

A nappali intézmény napi kétszeri étkezési lehetőséget biztosít ellátottjainak. Az igényelhető étkezés típusa: reggeli, ebéd. Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, szakorvosi javaslat alapján diétás étkeztetés igényelhető.

Az étkezőknek joguk van étkezési igényük megváltoztatására, az étkeztetés igénybevételének gyakoriságára vonatkozó változtatási igényüket tárgyhót megelőző hónap 20-áig írásban jelezhetik.

Ha az ellátást a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a terápiás munkatársnak legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban be kell jelenteni. A távolmaradás bejelentését követő 3. naptól nem kell a térítési díjat megfizetni. A távolmaradás bejelentésének elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége fennáll.

Étkezés rendje:

Reggeli	7 ⁴⁵ órától	8 ¹⁵ óráig,
Ebéd	11 ³⁰ órától	13 ⁰⁰ óráig történik.

Az étkezési rend betartása élelmezés-egészségügyi és közegészségügyi okokból kötelező. Ettől eltérni, csak az illetékes hatósági szerv előírásait betartva az intézmény vezetőjének engedélyével lehet.

Foglalkoztatás

- Szocioterápiás foglalkoztatás

A szocioterápiás foglalkoztatás elsődleges célja a munkaképesség fejlesztése és a szociális képességek fejlesztése annak érdekében, hogy az ellátott önálló aktív életet éljen.

A nappali intézményben az értelmileg akadályozott személyek terápiás foglalkozásokon vesznek részt (meglévő képességek fejlesztése, szinten tartása).

Az aktivitást segítő tevékenységeket – az ellátott közreműködésével – előre megtervezzük, annak folyamatosságát, rendszerességét biztosítjuk.

Az ellátottak részére szervezett szocioterápiás foglalkozások az életkor és egészségi állapot figyelembevételével történik.

Az ellátást igénybevevők foglalkoztatását a nappali ellátást nyújtó intézmény biztosíthatja. Ebben az esetben a foglalkozásból származó, a ráfordítás összegével csökkentett bevétel legalább 50 %-át a foglalkozásban résztvevőnek kell kifizetni. A ki nem fizetett bevételt a nappali ellátást nyújtó intézmény felszerelési tárgyainak, programjainak jobbítására kell fordítani.

Az ellátottak részt vesznek csoportfoglalkozásokon, terápiás programokon és egyéni foglalkozásokon.

- Fejlesztő foglalkoztatás

Az **Mt. szerinti** határozott idejű munkaviszonyban történő foglalkoztatás célja az önálló munkavégzést segítő képességek, készségek fenntartása, fejlesztése, új munkafolyamatok megismerése, új szakma elsajátítása, az ellátott felkészítése a nyílt munkaerőpiacon történő munkavégzésre.

Az Mt. szerinti munkaviszonyban foglalkoztatott munkavállaló - a fiatal munkavállaló kivételével - havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható.

A munkaviszony keretében történő fejlesztő foglalkoztatás során a 16. életévét betöltött személy foglalkoztatható. Az Mt. 192. § (2) bekezdésétől eltérően a munkaviszony a fejlesztő foglalkoztatás időtartamára meghosszabbítható. A munkavállaló rendkívüli és többműszakos munkavégzésre, ügyeletre, készenlétre nem vehető igénybe, a napi munkaidő a 8 órát, illetve a heti 40 órát nem haladhatja meg, ha a munkavállaló napi munkaideje a négy és fél órát meghaladja, részére legalább 30 perc munkaközi szünetet kell biztosítani.

Az **Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás célja** az ellátott testi és szellemi képességeinek, valamint a munkavégzéssel összefüggő készségeinek helyreállítása, megőrzése és fejlesztése, továbbá az ellátott felkészítése az önálló munkavégzésre.

A **fejlesztési jogviszony** munka-, szervezetpszichológus javaslata, vagy rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvélemény alapján, egyéni foglalkoztatási tervben foglaltak szerint akkor

hozható létre, ha az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A fejlesztési jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével köt.

A fejlesztési szerződés tartalmazza:

- a fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenység részletes leírását,
- a fejlesztő foglalkoztatás időbeosztását és helyét azzal, hogy a foglalkoztatás időtartama nem haladhatja meg a napi 6 órát és a heti 30 órát, de az ellátott - az egyéni szükségleteire tekintettel - egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható,
- a fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, amely nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál,
- az ellátott szándéknyilatkozatát arra nézve, hogy testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztő foglalkoztatásban, és
- a fejlesztő foglalkoztató munkavégzéssel összefüggő kötelezettségeit.

A fejlesztő foglalkoztatás keretében csak olyan feladatot végezhet az ellátott, amelyet egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni.

A fejlesztő foglalkoztató köteles folyamatos felügyelet mellett biztosítani - az ellátott speciális szükségleteinek megfelelően - az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés személyi, tárgyi, szakmai és műszaki feltételeit.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén a munkaviszony, illetve a fejlesztési jogviszony is megszűnik.

A fejlesztő foglalkoztatásra irányuló munkaviszony vagy fejlesztési jogviszony az Szt. 99/B. § (2) bekezdése szerinti intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást, ellátást nyújtó intézménnyel, szolgáltatóval, vagy más, a szolgáltatói nyilvántartásba fejlesztő foglalkoztatást nyújtóként bejegyzett szervezettel állhat fenn.

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre, térítési díja

Az intézmény rendszeresen szervez különféle szabadidős programokat, mint kirándulás, üdülés, lovaglás, gyógytorna, színház-, mozi-, uszodalátogatás, amelyek önköltsége elsősorban az ellátottat terheli. Az önköltség számításakor, az adott program járulékos költségeként figyelembe kell venni a kísérőként munkát végzők költségeit. Az önköltség összegéről az ellátást igénybevevőt tájékoztatni kell. A rendezvényekre, programokra minden ellátott meghívhatja hozzátartozóját, ismerőseit.

A szolgáltató és az igénybevevő/törvényes képviselő közötti kapcsolattartás módja

Az intézmény munkatársai személyesen, telefonon vagy e-mailben tartanak kapcsolatot az ellátottal, vagy a törvényes képviselőjével (hozzátartozókkal). Az intézményvezető az évente kétszer megrendezett szülői értekezleten tart személyes kapcsolatot. Egyéni megkeresés útján az ellátottak vagy törvényes képviselőik ügyfélfogadási időben problémáikat, javaslataikat jelezhetik az intézmény vezetője felé is. Az ellátottakkal közvetlenül foglalkozó munkatársak a rendezvényekről, tudnivalókról az ellátottakat a telephelyen, a törvényes képviselőket pedig írásban tájékoztatják. Az ellátottakat érintő programokat a faliújságon teszi közzé az intézmény.

Évente egy alkalommal a szülőkkel családi napot tartunk, főzéssel egybekötve. Minden hónap első hétfőjén szülőklub kerül megrendezésre.

Rendezvények például: Farsang, sportrendezvények, szüreti bál, tekebajnokság, Segítséggel Élők Világnapja, Debreceni Regionális Sport Nap.

Ünnepségek például: Karácsony, Anyák napja.

VIII. Rendkívüli események

A Városi Szociális Szolgálat egységeiben rendkívüli eseménynek kell tekinteni minden olyan történést, ami az ellátottak, a dolgozók és a vagyon biztonságát érintik, veszélyeztetik.

A telephelyen kijelölt személy és a szolgálatban lévő munkatárs kötelesek haladéktalanul megtenni a rendkívüli esemény elhárítása érdekében minden intézkedést. A rendkívüli esemény esetén értesíteni kell a fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátort, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

Az intézkedési kötelezettség kiterjed az alább felsoroltak értesítésére és mindazon tevékenységekre, amelyek a rendkívüli esemény elhárítása érdekében hasznosak és célszerűek.

A fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátor intézkedéséig a telephelyen kijelölt személy, illetve a szolgálatban lévő munkatárs köteles önállóan megtenni a halaszthatatlan intézkedéseket, fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátorát értesítését követően az intézkedéseket az ő utasítása szerint köteles végezni.

Szükség esetén a mozgósítható dolgozókat be kell rendelni a rendkívüli helyzet mielőbbi elhárítása érdekében.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

Rosszullét, haláleset

Rosszullét esetén értesíteni kell a mentőt, a telephelyért felelős munkatársat, fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátorát, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét, az ellátott hozzátartozóját. Haláleset bekövetkeztekor a fentieken túl a fenntartó is értesítendő.

Baleset, személyi sérülés

Baleset, személyi sérülés esetén értesíteni kell a mentőt, a telephelyért felelős személyt, a fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátorát, aki azonnal jelez az alapszolgáltatás vezetőnek, aki tájékoztatja az intézmény vezetőjét, az intézmény vezetőjét, az ellátott hozzátartozóját.

Tűzeset

Tűzeset esetén értesíteni kell a tűzoltókat, a telephelyért felelős személyt, a fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátorát, alapszolgáltatás vezetőt, az intézmény vezetőjét, a fenntartót és az intézményműködtetőt. Személyi sérülés esetén a mentőt, az orvost, az ellátott hozzátartozóját.

Teendő tűz esetén:

- emberélet mentése,
- a ház riasztása,
- tűz lokalizálása,
- tűzoltók értesítése, eloltott tűz esetén is.

Lopás, betörés, bombariadó, egyéb bűncselekmény.

Lopás, betörés, bombariadó, egyéb bűncselekmény esetén értesíteni kell: a rendőrséget, a telephelyért felelős személyt, a fogyatékos személyek nappali ellátási koordinátorát, az alapszolgáltatás vezetőt, az intézmény vezetőjét, a fenntartót és az intézményműködtetőt.

IX. Záró rendelkezés

Ezen házirend hatályba lépésének napja 2018. augusztus 1. Ezzel egyidejűleg az Egészségügyi és Szociális Bizottság 57/2017. (IV. 21.) Eü. és Szoc. Biz. határozatával jóváhagyott 1001-5/2017. számon iktatott Házirend hatályát veszti és visszavonásra kerül.

Debrecen, 2018. július 16.

Szabóné Orosz Éva
intézményvezető