

Fenntartó neve:

Fény Felé Alapítvány

4225 Debrecen - Józsa Függetlenség utca 4.

FÉNY FELÉ ESÉLYCENTRUM

SZAKMAI PROGRAM

Hatályos: 2021. szeptember 1.

Esélycentrum Fogyatékosok Nappali Intézménye

Jogköre:

Nem önálló jogi személy

integrált szolgáltatás

Fenntartója:

Fény Felé Alapítvány

Dr. Suller Attiláné

kuratóriumi elnök

Az intézmény székhelye:

4225 Debrecen - Józsa, Függetlenség utca 4.

Fogyatékosokkal élők nappali ellátásának telephelye:

4225 Debrecen – Józsa, Harmat utca 41.

Telefon/fax:06/52/788 430

e-mail: ffamentes@gmail.com

A szolgáltatás szakmai egység vezetője: Lugosi Boglárka

A NAPPALI ELLÁTÁS KÖRNYEZETÉNEK BEMUTATÁSA

Debrecen, Magyarország harmadik legnagyobb területű, és második legnépesebb települése, Hajdú-Bihar megye és a Debreceni járás székhelye, megyei jogú város. A megye lakosságának mintegy 38,2%-a él Debrecenben. Debrecen a Tiszántúl legnagyobb és legjelentősebb városa. Kelet-Magyarország régió, az Észak-Alföld statisztikai régió és a Tiszántúl nagytáj szellemi, kulturális, gazdasági, idegenforgalmi és közlekedési központja, Magyarország egyik legdinamikusabban fejlődő nagyvárosa. Józsa 1982. január 1-jén Debrecenhez csatolták, ekkor lett a neve Debrecen-Józsa, és közigazgatásilag már Debrecenhez tartozik. A település jellege inkább kertvárosi, de az elmúlt pár évben egyre több szolgáltatás és vállalkozás itt helyben is elérhetővé vált. A település lélekszáma 12.000 felett van, a háztartások száma pedig 3900.

SZAKMAI MEGHATÁROZÁSOK, FOGALMAK

A szociális intézmény, **Esélycentrum Fogyatékosok Nappali Intézménye** szolgáltatásában részesülők ellátására vonatkozó szabályairól szóló 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről a következők szerint határozza meg a nappali ellátás szakmai programját:

A.

A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA, SZOLGÁLTATÁSI ELEMEI

1. A Fogyatékkal élők nappali ellátásának célja:

A nappali ellátás működésének célja a saját otthonaikban, fogyatékossgal élő emberek életkörülményeinek normalizálása, a nem fogyatékos kortársaihoz való közelítése, a sérült ember által is megélhető teljesebb élet lehetőségének megteremtése.

A nappali ellátásban részesülő személyek az egészséges társaikhoz hasonló körülmények között, hasonló módon, hasonló tiszteletben, bánásmódban részesülnek. Alapvető cél, az ép emberek világába minél több szálon bekapcsolódjanak. Az egészséges emberek életéhez hasonló életmód és bánásmód egyrészt személyiségük, emberi jogaik, személyes igényeik, és kívánságaik messzemenő figyelembe vételét jelenti, másrészt azt a célt, hogy kialakuljon bennük az egyéni lehetőségekhez képest a legnagyobb önállóság, a felelősségvállalás és részvétel saját maguk ellátásában, környezetük alakításában, szabad idejük hasznos és helyes eltöltésében.

A nappali ellátásban részesülő személyek integrálása a társadalomba, városi rendezvényeken való részvétel biztosítása.

A nappali ellátás működési feltételeit, célját, feladatát és igénybevételének feltételeit, valamint szakmai tartalmát meghatározó jogszabályi keretek:

- a) A fenntartó, Fény Felé Alapítvány többször módosított Alapító okirata
- b) A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
- c) A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013.(X.24.) Korm. rendelet** (Sznyr.),
- d) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet),
- e) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Ir.),
- f) A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet (továbbiakban: Tr.),
- g) A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet**,
- h) A Munka Törvénykönyve 2012. évi I. tv. (továbbiakban: Mt.),
- i) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.),
- j) A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet**,
- k) A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet**,
- l) A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet**,
- m) Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény (mindenkori)
- n) Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet**,
- o) A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (Ptk.)

2. A Fogyatékkal élők nappali ellátásának szolgáltatási elemei: az intézmény 56 fő ellátására kapott engedélyt, szakmai befogadás jelenleg 40 főre van.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló (1/2017. (II.14.) EMMI rendelet alapján módosított 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet.) (szakmai rendelet) alapján a fogyatékkal élők nappali **ellátása a tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási, illetve háztartást pótló segítségnyújtás, étkeztetés, esetkezelés, felügyelet, gondozás-gyógyszerelés, gyógypedagógiai segítségnyújtás, pedagógia segítségnyújtás szolgáltatási elemeket biztosítja.** A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybevevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

A nappali ellátás feladata:

- a) tanácsadás – egyéni segítő beszélgetés, ellátás rendszeres igénybevételére motiválás, egyéni esetkezelés, csoportfoglalkozás során konfliktuskezelés, stresszkezelés, megküzdési stratégiák gyakorlása, hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás; egészségügyi szűrések, tájékoztató előadások
- b) készségfejlesztés - egyéni fejlesztés, képességek szinten tartása, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése, kézműves foglalkozások, fény – zene - illatterápia, állatasszisztált kutyaterápia, gyógymasszázs, társas kapcsolatok segítése
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás – személyes ruházat tisztítása, önállóbb életre nevelés (mosás, vasalás, takarítás)
- d) étkeztetés – segítségnyújtás az étkezésben, szükség esetén etetés,
- e) esetkezelés - hivatalos ügyek intézésében való közreműködés, információnyújtás a pénzügyi és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítségnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondokkal, kapcsolattartás házi orvosokkal, kezelő orvosokkal
- f) felügyelet
- g) gondozás – gyógyszerelés, személyi higiénében segítségnyújtás, szükség esetén epilepsziás roham kezelése, segítség az étkezésben, elsősegélynyújtás, RR/VC/testsúlymérés
- h) közösségi fejlesztés – szabadidős tevékenységek (társasjáték, kvízzjáték, rejtvényfejtés, közös főzés, integrált sportnap, ünnepi megemlékezések, alkalmi ünnepek -születésnap, karácsony, húsvét-, kulturális programok (múzeum, mozi, színház, koncert, könyvtárlátogatás)
- i) gyógypedagógiai segítségnyújtás – meglévő képességek, készségek szinten tartása egyéni vagy csoportos fejlesztéssel
- j) pedagógiai segítségnyújtás – önállóbb életre nevelés, a szociális készségek fejlesztésére, szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít

A telephely szakmai egység vezetője a nappali ellátást nyújtó intézményekben az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 10. számú melléklet szerinti látogatási és eseménynaplót vezeti, amelyben dokumentálja a szolgáltatási elemek igénybevételét.

A telephelyvezető az ellátottak számát a 10. számú melléklet szerinti nyilvántartásban havonta és évente összesíti. Ez az összesítés képezi az alapját az állami normatíva lehívásának, felhasználásának és elszámolásának, a mindenkori éves központi költségvetésről szóló törvény figyelembevételével.

3. A fogyatékkal élők nappali ellátás szolgáltatás szervezése:

- Napközbeni tartózkodás biztosítása a fogyatékkal élők részére: értelmi, érzékszervi és mozgásszervi, valamint az autizmussal élő embereknek.
- Igény szerint egyszeri meleg ebéd felszolgálása, amit a szülő otthonról küld, vagy külső szolgáltatótól rendel, tálaló konyhas ebédlőben egyéni igényeknek megfelelő személyes kiszolgálással.
- Szakemberek által biztosított, fejlesztés, szinten tartás, mentális gondozás, tanácsadás az egészséges életmódról, torna lehetőség, énképfejlesztő foglalkozások, csoport

terápia, kikapcsolódás, pihenés, kártya-, társasjátékok, könyvek, tisztálkodási, fürdési lehetőség biztosítása.

- Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás elősegítése.
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése. Előadások, gyakorlati programok egészségügyi szakemberek bevonásával, felkérésével.
- Szociális ügyintézés segítése.
- Közösségi programok szervezése, kirándulások lebonyolítása.
- Speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése, színpadi fellépés biztosítása.

4. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Az önkormányzattal, szakhatóságokkal, egészségügyi, szociális, oktatási szolgáltatókkal, társszervezetekkel, munkáltatókkal, kapcsolattartás:

- ✓ **Képzést/átképzést, biztosító intézményekkel (programokkal),**
- ✓ **Egészségügyi alap és szakellátást biztosító intézményekkel, szakápolást nyújtó szervezetekkel.**
- ✓ **A gyámügyi igazgatás szerveivel.** Gyámhivatali kapcsolatrendszer: Hivatásos gondnoki tevékenységet ellátó szervezetekkel (gyámhivatal): Fontos, hogy a jelenleg gondnokság alatt álló személyek esetében a gondnokok megfelelő információt, tájékoztatást kapjanak a támogatott lakhatás szolgáltatás újszerű elemeiről, és az együttműködés módjáról.
- ✓ A szolgáltatásnyújtásban érintett **kormányhivatalokkal, kormányzati szervekkel és szakhatóságokkal** (BFHK, Emberi Erőforrások Minisztériuma, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság, és Megyei kirendeltsége)
- ✓ **Önkormányzati és járási szervezetekkel,**
- ✓ A szolgáltatást igénybe vevők **foglalkoztatásában érintett szervezetekkel** (munkaügyi kirendeltségek, foglalkoztató szervezetek)
- ✓ **Helyi rendvédelmi, áldozatsegítő szervezetekkel**
- ✓ **Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatással**
- ✓ **Közszolgáltatást nyújtó szervezetekkel**
- ✓ **Szociális alapszolgáltatásokkal**

Szociális ágazat

- DMJV Család és Gyermekjóléti Központ
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,

Együttműködés szóbeli megállapodás alapján, illetve feladathoz kapcsolódó aktuális munkakapcsolatok vannak, jelzőrendszert működtetünk.

Közoktatás

- Debreceni Bárczi Gusztáv Egységes Gyógypedagógia Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Kollégium.

- Dr. Molnár István Óvoda, Általános és Speciális Szakiskola, Kollégium és Gyermekotthon Kulturális Központ

Együtműködés szóbeli, illetve írásbeli együtműködési megállapodás alapján.

Egyéb oktatás

- Az intézmény gyakorlati terepintézményként működik, a Debreceni Egyetem intézményekből szakmai terepgyakorlatra fogadunk egyetemi és főiskolai hallgatókat.
- OKJ-s képző intézményeknek is gyakorlati helyet biztosítunk.

Együtműködés írásbeli megállapodás alapján.

Egészségügy

- Ellátási terület házi orvosaival személyes kapcsolattartás az ellátottak egészségügyi szükségleteinek megfelelően.

Civil szervezetek

- CÉHálózat – Civil Érdekvédelmi Hálózat a Fogyatékos Embereknek Szociális Szolgáltatást Nyújtó Civil Szervezetekért érdekérvényesítés elősegítése. Tagság alapján, írásbeli együtműködés.
- KézenFogva Alapítvány szakmai segítségnyújtás, szakemberek továbbképzése.
- ÉTA Országos Szövetség
- FSZK
- ÉFOÉSZ

Együtműködés írásbeli, illetve szóbeli megállapodások alapján:

Egyházak

Tiszántúli Református Egyházkerület,
Hajdúdorogi Fő egyházmegye,
Debreceni Evangélikus Egyházközség
Rendezvényekhez, eseményekhez kapcsolódó aktuális munkakapcsolat

A szolgáltatókkal való hatékony **együtműködés érdekében támaszkodunk az alábbi komoly szakmai és szolgáltatói adatbázisokra:**

- ✓ Szociális Ágazati Portál
- ✓ Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság, Családtámogatási Főosztály (<http://cst.onyf.hu/hu/>)
- ✓ Info Bázis: <http://info.kezenfogva.hu/>
- ✓ Családi tudakozó - Szociális tájékoztatás, tanácsadás (<http://csaladitudakozo.kormany.hu>)
- ✓ Magyar Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatok Országos Egyesülete (<http://www.macsgyoe.hu>)

Egyéb információs források:

- www.debrecen.hu
- Önkormányzati rendeletek (Nemzeti Jogszabálytár (www.njt.hu) jogszabálykereső szolgáltatás: A felületről kereshető módon elérhető az Önkormányzati Rendeletár
- Szolgáltatástervezési koncepció

- Helyi esélyegyenlőségi program

Az együttműködések formái:

- ✓ Tájékoztatás, információnyújtás (főként a támogatott lakhatás, mint szociális szolgáltatás újszerű elemeiről, az adatvédelmi szabályok betartása mellett általánosságban a szolgáltatást igénybe vevők igényeiről, szükségleteiről)
- ✓ Az együttműködés területeinek, formájának és rendszerességének, az együttműködésben részes felek feladatainak meghatározása (szükség esetén együttműködési megállapodások formájában jön létre együttműködés, vagy informális formában)
- ✓ Konferenciák, szakmai megbeszélések, fórumok, továbbképzések, szakmai műhelyek
- ✓ Módszertani együttműködés
- ✓ Elektronikus úton történő kapcsolattartás
- ✓ Lakossági fórumok, nyílt napok

5. A Szolgáltatás Alapelvei

A megvalósuló szolgáltatás alapvetően három fő tényező kölcsönhatásából épül fel. A **szolgáltató** ezek közül az egyik, a másik a **szolgáltatást igénybevevő személy**, a harmadik pedig az a **szolgáltatási környezet**, amiben a szolgáltatás megvalósul. A szolgáltatás alapvető irányelvei mindhárom területet érintik, de egy elv mást jelenthet a szolgáltatónak, az ellátottnak és mást jelent a szolgáltatási környezetre nézve, s e három terület minősége jelentős mértékben befolyásolja egy adott elv érvényesülését, működését, megvalósulását.

Amikor a szolgáltatás alapelvei meghatározásra kerülnek, nem csak a fogyatékos személyek alapvető ellátási szabályait kell figyelembe venni, hanem a szolgáltatásszervezés alapelveit is, valamint az elvek közötti konfliktusok feloldásának elvi alapjait is.

Egyéni szükségletek elve

A megvalósuló segítő tevékenység a szolgáltatást igénybevevő személy fogyatékoságából, egészségi állapotából, általános jellemzőiből fakadó szükségletek és igények, a szolgáltatás tárgyi és személyi feltételrendszeréből fakadó lehetőségek, kapacitások, a szolgáltatási környezet támogató és akadályozó elemeinek keretei között létrejövő kölcsönhatás eredményeként születik meg. A szolgáltatás tervezése és megvalósulása során a szolgáltatás résztvevői a fenti három tényező közötti optimális összhangra törekednek.

Normalizáció

A normalizáció elve szerint a szolgáltatást úgy kell megszervezni és megvalósítani, hogy általa a segített személy életvitele lehetőség szerint közelítsen a társadalom általános életviteli normáihoz, elvárásaihoz. A normalizáció elve feltételezi és elvárja, hogy a szolgáltatás igénybe vevője törekedjen az önálló, teljes értékű életre, arra legalább részlegesen alkalmas, vagy alkalmassá tehető, a szolgáltatási környezet alkalmas ennek megvalósítására, illetve erre alkalmassá tehető, valamint, rendelkezünk-e azzal az eszközrendszerrel, amivel a szolgáltatás

igénybe vevőjét ehhez hozzásegíthetjük. A normalizáció elve az alapja számos más, szolgáltatást érintő irányelvnek.

Önrendelkezés elve

Az önrendelkezés elve szerint a szolgáltatás igénybe vevője (illetve meghatározott esetekben) a közvetlen segítő környezete képes, vagy képessé tehető az életvitelt befolyásoló felelős döntéshozatalra. A szolgáltatási környezet lehetővé teszi a döntéshozatalt, a szolgáltatás pedig képes a szolgáltatás igénybe vevőjét ebben támogatni, a született döntést pedig elfogadni, megvalósulásához aktívan hozzájárulni.

Ehhez az elvhez kapcsolódik a gyakran idézett „semmit róluk nélkülük elv”, aminek a tartalma a támogató szolgáltatást érintően lényegében megegyezik az Önrendelkezés elvével.

Érdemes a „semmit helyettük, nélkülük” elvről is szót ejteni – ennek megfogalmazása esetén a támogató szolgáltatás nem csak a döntéshozatalban, hanem a tevőleges megvalósításban is az igénybevevők cselekvéseire épít, azok funkcióképességét figyelembe véve, a szolgáltatásban való aktív közreműködést elvárva és azt támogatva.

Azonos jogok és kötelezettségek elve

Az elv szerint a szolgáltatás célcsoportja a társadalom más tagjaihoz hasonlóan rendelkeznek alapvető jogokkal, kötelezettségekkel, ezeket a jogukat és kötelezettségeiket ismerik, és jogaikkal élni kívánnak, kötelelességeiket pedig teljesítik. A szolgáltatási környezetben rendelkezésre kell állni a jogok és kötelezettségek megismeréséhez és teljesítéséhez szükséges feltételeknek, illetve ezek hiánya esetén a szolgáltatásnak erről gondoskodnia kell. A szolgáltatásnak el kell fogadnia a szolgáltatás igénybevevőjét, mint a jogok és kötelezettségek alanyát, a jogok és kötelezettségek megismerésében és érvényesítésében tevőlegesen közre kell működnie.

Rehabilitáció és prevenció

A nappali ellátást úgy kell működtetni, hogy a fogyatékból és a kapcsolódó problémákból fakadó ártalmak minimalizálódjanak, a funkcióképességet javítsa, az állapotromlást és a funkcióképesség-csökkenést megakadályozza, vagy annak mértékét csökkentse, kompenzálja a szolgáltatás, rendelkezésre álló eszközrendszerével. A prevenció elve szerint a szolgáltatás célja és feladata a fogyatékból okán, ahhoz kapcsolódóan kialakuló másodlagos ártalmak kialakulásának megakadályozása, késleltetése, lehetőség szerinti mérséklése, kompenzációja.

Egyenlő esélyű hozzáférés

Az egyenlő esélyű hozzáférés elve alapján a fogyatékos emberek számára biztosítani kell, hogy a többségi társadalom tagjaival azonos módon igénybe tudják venni a közszolgáltatásokat, hozzáférjenek minden információhoz, szolgáltatáshoz és számukra szükséges speciális segédeszközökhöz.

A szolgáltatást (annak tárgyi és személyi feltételrendszerét, illetve működési rendjét) úgy kell kialakítani, hogy minden fogyatékosági típus számára közel azonos módon, a célcsoport valós igényeinek megfelelően legyen hozzáférhető.

Alapszükségletek elsőbbsége

Ezen elv szerint előnyben kell részesíteni azt az igénybevevőt, aki az alapvető szükségletek kielégítésére, az alapvető életviteli funkciók támogatására kéri a szolgáltatást, illetve magasabb prioritással kell kezelni az ezt elősegítő tevékenységeket, a tevékenységeket támogató feltételrendszer kialakítását.

Legkisebb változtatás elve

Új igénybevevő felvételénél, egy meglévő igénylő által igénybevett tevékenység módosításkor úgy kell eljárni, hogy az más igénybevevők részére a lehető legkisebb szolgáltatásmódosítást eredményezze. A módosítás nem okozhat más ellátottak számára jelentős hátrányt, kivéve, ha a változtatás az alapszükségletek prioritásából fakad.

Szakmai autonómia elve

A szolgáltatást végzőknek, illetve annak vezetőjének joga és kötelessége, hogy a szolgáltatás tartalmát, biztosításának módját, formáját, rendszerességét felülvizsgálja, és szükség esetén azt módosítsa. Meghatározott esetekben a szolgáltató egyoldalúan módosíthatja a szolgáltatás feltételeit és körülményeit, más esetekben szükséges az igénybevevő beleegyezése.

Azonos jogok és kötelezettségek elve a szolgáltató és az igénybevevő között

A korrekt segítői kapcsolat feltételezi, hogy a jogviszonyban a nappali ellátásban dolgozók és a segített személy (ek) jogai és kötelezettségei közel azonosak, egyik felet sem terheli lényegesen több kötelezettség, illetve nem illeti több jog, mint a másik felet, illetve az egyik fél jogai nem akadályozhatják a másik felet kötelezettségei gyakorlásában. Mind az igénybevevőnek, mind a szolgáltatónak joga és kötelezettsége, hogy a másik fél joggal való visszaéléseivel és/vagy kötelezettségszegéseivel szemben fellépjen akár önmaga, akár érdekérvényesítését segítő külső fél segítségével.

Az ellátandó célcsoport

A nappali ellátás célcsoportja a fogyatékosággal élő személyek. *„Fogyatékos személy: az a személy, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással - illetve ezek bármilyen halmozódásával - él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja” (1998. évi XXVI. törvény a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról)*

Az Esélycentrum Fogyatékosok Nappali Intézménye 56 fő engedélyezett létszámmal, 40 főre engedélyezett látszám ellátásáról gondoskodik. Az engedélyezett létszám az intézményben, egy időben ott tartózkodók maximális számát jelenti.

Ellátási terület: Debrecen város, Hajdú-Bihar megye, Észak - Alföldi Régió.

Az ellátási területek kialakítása a nappali ellátás szolgáltatása után, személyes érdeklődések, megkeresések alapján történt.

A nappali intézmény 4225 Debrecen - Józsa Harmat utca 41. szám alatt működik. Az ellátottak napi rendszerességgel járnak az intézménybe.

Ellátottak köre: Fogyatékosággal élők, az értelmi (enyhe, középsúlyos, súlyos – önellátásra részben önállóan képes, nem ápolási szükségletű), a látási (gyengén látó, vak), a hallási (nagyothalló, siket), mozgás sérült emberek, valamint autizmussal élő emberek.

A nappali ellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, rendszeressége SZOLGÁLTATÁSI ELEMEEK

A nappali ellátás szolgáltatási elemek nyújtásával biztosítja a szolgáltatást:

TANÁCSADÁS

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

A tanácsadási tevékenység célcsoportja első sorban a fogyatékosággal élő személy, a tanácsadási tevékenység igénybevétele nem igényli a támogató szolgálattal jogviszony létesítését. A fogyatékos személyeken túl a tanácsadást igénybe vehetik a fogyatékos személyek környezetében élő személyek, speciális esetekben velük kapcsolatban álló csoportok, szervezetek is, amennyiben a tanácsadás tárgya a fogyatékosággal élő személy ellátáshoz, segítségéhez kapcsolódik.

A tanácsadás során meg kell adni az igény szerinti tájékoztatást - egyéni szükséglet szerint akár akadálymentes kommunikációs csatornán keresztül - abból a célból, hogy a kérdező kellő mennyiségű és minőségű információval rendelkezzen az információhiányos életterületeken. Ezzel lehetőség nyílik számukra az önállóan vagy segítséggel történő ügyintézésre. A szolgálat így támogatja a fogyatékos személyek képességeihez mért önrendelkező, önsegítő és öngondoskodó attitűd kialakulását.

A hatékony információnyújtást feltétele, hogy a szolgáltató információgyűjtést végezzen és a célcsoport igényeihez illeszkedő széleskörű információs adatbázist alakítson ki.

Szolgáltatói szinten szükséges elhatárolni az általános információnyújtást az egyénre szabott tanácsadástól, illetve ezen belül is azokat a speciális tanácsadási formákat, mely

kompetenciaigénye meghaladja a szolgáltatásban dolgozók szintjét. Ez esetben a szolgáltatás biztosítása megvalósítható speciális ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkező szakemberek, célszervezetek bevonásával, illetve ilyen szakemberek, célszervezetek felé történő átirányítással, szolgáltatás közvetítésével.

A tanácsadás – egyéni segítő beszélgetés, ellátás rendszeres igénybevételére motiválás, egyéni esetkezelés, csoportfoglalkozás során konfliktuskezelés, stresszkezelés, megküzdési stratégiák gyakorlása, hozzátartozói kapcsolattartás-tanácsadás; egészségügyi szűrések, tájékoztató előadások

KÉSZSÉGFEJLESZTÉS

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való integrációjának, reintegrációjának esélye megteremtődjön.

A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek:

- Önkiszolgálási képességek fejlesztése, szinten tartása
- Személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése, szinten tartása
- Kommunikációs készségek fejlesztése, szinten tartása
- Döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb autonómia elérése érdekében.

A készségfejlesztés - egyéni fejlesztés, képességek szinten tartása, szociális készségek szinten tartása, fejlesztése, kézműves foglalkozások, zeneterápia, kutyaterápia, masszázs, társas kapcsolatok segítése.

HÁZTARTÁSI, VAGY HÁZTARTÁST PÓTLÓ SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A háztartási, vagy háztartást pótló tevékenység célja az igénybevevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának biztosítása az egyén környezetében végzett tevékenységek, illetve mindennapi ügyei intézésében nyújtott tevékenységek által. A tevékenység az igénybevevő közvetlen személyes terére, környezetére irányul.

A tevékenység feladata az igénybevevő közvetlen személyes környezetében, annak, rendjének, tisztaságának megteremtése és megtartása, a személyes szükségletek kielégítését biztosító feltételek, állapotok megteremtése.

A tevékenység során a szolgáltató az igénybevevő aktuális helyzetére, meglévő képességeire a lehető legteljesebb mértékben épít, ezzel az önálló életvitelt segítő, támogató tevékenységet valósít meg.

A háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás a fogyatékos személyek lakókörnyezetében történő ellátás, életvitelük, önállóságuk megőrzése mellett lakáson belüli speciális segítségnyújtás, valamint a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése. Az igénybevevő személy közreműködéséhez szükséges képességek hiánya esetében a háztartási segítségnyújtás megvalósulhat lakókörnyezeten kívül, a segítő önálló tevékenysége által (pl. bevásárlás).

A tevékenység speciális területe az ügyintézés, mely az igénybevevő személy személyes és hivatalos ügyeinek támogatását jelenti lakókörnyezeten vagy azon kívül, igénybevevő személyes részvételével és közreműködésével, illetve közreműködéséhez szükséges képességek hiánya esetén, meghatalmazás alapján a segítő önálló tevékenysége által.

A háztartási, vagy háztartást pótló szolgáltatási elem esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama.

A háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás – személyes ruházat tisztítása, önállóbb életre nevelés (mosás, vasalás).

ÉTKEZTETÉS

Meleg ebéd elfogyasztási lehetőségének biztosítása az intézményben, az otthonról hozott, vagy az intézménybe rendelt étel, melegítése, étkeztetésben való segítségnyújtás, az étel feldarabolása, kitalálása, szükség esetén az etetés.

ESETKEZELÉS

Az igénybevevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybevevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

Az esetkezelés tevékenység célcsoportja a jogviszonyt létesített, szolgáltatást igénybevevő fogyatékos személy. Az esetkezelés szolgáltatási elem alkalmazása azon személyek esetében javasolt, ahol a biztosított szolgáltatás kiterjedt, több szolgáltatási elemet magába foglaló, illetve az egyes szolgáltatási elemek során végzett tevékenység összetett.

Javasolt az esetkezelés biztosítása azon esetekben, ahol az ellátott segítése más személyes gondoskodást biztosító szociális szolgáltatások bevonásával történik, a végzett tevékenység térben, időben vagy szakmai alapon a szolgáltatások között megosztásra kerül. Ez esetben az esetkezelés kiterjed a szolgáltatások közötti feladat és kompetenciahatárok meghatározására.

Az esetkezelés első szakaszában a szolgáltatást igénybevevő személy fizikai és egészségügyi állapotának, kompetenciáinak, szociális helyzetének, valamint támogatási szükségletének és igényeinek minél alaposabb megismerése, felmérése történik. A megismerés alapja a szolgáltató és az igénybe vevő személy szoros együttműködése, de a felmérésbe bevonhatók a személy környezetében élő személyek, esetleg team-munka keretében egyéb szakemberek. A rendelkezésre álló adatok alapján a problémák elemzése, kockázatok elemzése, lehetőségek feltárása és a szolgáltatás tervezése történik meg, annak érdekében, hogy az igénybevevő a számára optimális szolgáltatásokat vehesse igénybe. Az önrendelkezés és az emberi méltóság tisztelete érdekében valamennyi szolgáltatásnál figyelembe kell venni azt az elvet, hogy az igénybevevő – meglévő képességei és lehetőségei határain belül – maga rendelkezhesen élete célkitűzéseiről, az azokhoz vezető utakról, a megvalósítandó emberi és morális értékeiről.

Esetkezelés jellemzői:

- Megállapodás megkötésén alapul.
- Szükségletek, problémák, kockázatok mérésére, elemzésére épül.
- Tervszerű segítő kapcsolat és tevékenységrendszer jellemzi.
- Egy vagy több szolgáltatási elem együttes vagy önálló igénybevételével jár együtt.
- Jellemzően rendszeres, hosszú távú együttműködéshez vagy rövid távú, de intenzív segítői kapcsolathoz kapcsolódik.

Az esetkezelés szolgáltatási elem speciális dokumentációs kötelezettséggel nem jár, célszerű feljegyzés formájában az állapotfelmérés és a szolgáltatástervezés adatait rögzíteni – ez történhet akár elektronikusan is. Az esetkezelés - hivatalos ügyek intézésében való közreműködés, információnyújtás a pénzbeli és természetbeni ellátások formáiról és az igénybevétel feltételeiről, szükség esetén támogatás igénylésében segítségnyújtás, együttműködés hozzátartozókkal, gondnokkal, kapcsolattartás háziorvosokkal, kezelőorvosokkal.

FELÜGYELET

Az igénybe vevő a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott színterén.

A felügyelet dokumentációja gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama, illetve az ebből számolt feladatmutató. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

GONDOZÁS - GYÓGYSZERELÉS

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a

körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A gondozási tevékenység célja a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

Gyógyszerelés során a rendszeres gyógyszerek adagolása a telephely vezetőjéhez felvételkor, vagy későbbi igény esetén benyújtott szakorvosi ambuláns lap alapján történhet. Ettől eltérően, szükség eseti gyógyszer csak előzetes konzultáció után adható, felelőse az erre a feladatra kinevezett segítő.

A gondozási tevékenység magába foglalja:

- Az igénybe vevő személyes higiéniját biztosító tevékenységeket.
- Fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket.
- Hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását.
- Alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket.

A gondozási tevékenység során különösen hangsúlyos az ellátottak fizikai szükségletének kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önellátásának megtartása, erősítése. A gondozási tevékenység nem terjed ki speciális egészségügyi ismereteket, kompetenciákat igénylő szakápolási-gondozási feladatokra.

A fogyatékos személyek számára a gondozás feladatkörébe tartozó alapszükségletek kielégítésének előfeltétele a szolgáltatást igénybevevő egészségi állapotának és szükségleteinek alapos megismerése.

A gondozási szolgáltatási elem esetében a dokumentáció a gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

GYÓGYPEDAGÓGIAI SEGÍTSÉGNYÚJTÁS

A fogyatékoságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elem célja a fogyatékosággal érintett funkciók (mozgás, látás, hallás, beszéd stb.) fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja továbbá az állapotromlás, és ezzel a társadalmi részvétel károsodásának megakadályozása, valamint a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése. A legfontosabb terület az önellátási és önkiszolgálási képességek fejlesztése.

A gyógypedagógiai segítségnyújtásnak nem célja a szociális, illetve köznevelési intézményekben történő gyógypedagógiai tevékenység kiváltása, ahhoz kiegészítő módon illeszkedik.

A gyógypedagógiai segítségnyújtás dokumentációja gondozási naplóban történik, indikátora a tevékenység percben kifejezett időtartama. A szolgáltatási elem összekapcsolódik az esetkezeléssel, hiszen a készségek fejlesztéséhez szükséges az igénybe vevő állapotának pontos felmérése, megismerése és a fejlesztő tevékenység megtervezése. A szolgáltatás igénybevételét az igénybevevői nyilvántartásban rögzíteni szükséges.

Pedagógiai Segítségnyújtás

- Az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése.
- Jellemépítő, erkölcs és énkép kialakító és kapcsolataikat helyes megvilágításba helyező értékrend.
- A foglalkoztatásokon végzendő feladatok, tevékenységek és tapasztalatok útján történő megismerése.
- A szükségletek, a lehetőségek és a valóság, a vágyak és a realitások összehangolása.

Terápiás – pedagógiai módszerek:

- Gordon módszer: segítő beszélgetés, visszatükrözés.
- Személyiségterápia: énképfejlesztés, én és a kapcsolataim.
- Manuális készségek, mozgásfejlesztés
- Manipulatív tevékenységek (kis, finom mozgásos tevékenységek): rajzok készítése és színezés, gyöngyfüzés, kézműves munkák, puzzle játékok.
- Nagy mozgásos tevékenységek: labdajátékok, kertészkedés.
- Ritmusfejlesztés: zenehallgatás, ritmus gyakorlatok, ritmus - hangszeres feladatok.
- Mozgásfejlesztés: gyógy - masszázs, gyógytorna rendszeres séta a szabadban.

Kommunikációt és szocializációt elősegítő foglalkozások, programok:

- Szocializációs korrekció
- Életvezetési ismeretek
- Háztartási ismeretek
- Sportolási lehetőségek: Elliptikus tréner, rendszeres torna - gyógytorna, vibrációs tréner
- Kirándulások
- Kulturális foglalkozások: könyvtárlátogatás, színház, kulturális találkozókra való részvétel és fellépés

A Segítői Tevékenység Tervezése, Esetkezelés

A tervezési folyamat kötelezően alkalmazandó formanyomtatványa, a Gondozási terv 2017. évtől törlésre került, ugyanakkor ez nem jelenti azt, hogy nincs szükség a szolgáltatást igénybe vevők esetén a szolgáltatási tevékenység előkészítésére, tervezésére, folyamatos

kontrolljára, időszakos felülvizsgálatára és szükség szerinti módosítására. A segítői tevékenység tervezését a szolgálatvezető és a szolgáltatásban érintett munkatársak lehetőség szerint a szolgáltatás igénybevevőjével, illetve törvényes képviselőjével közösen végzik el, ennek dokumentálását a szolgáltatás saját hatáskörében rendezi.

A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, rendszerezése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, segítő tevékenység tervezése, feladatok strukturálása, az igénybe vevő állapotában, igényeiben bekövetkező változások kezelése, segítői tevékenységbe integrálása, a segítői tevékenység során felmerülő akadályok, problémák megoldása. A szolgáltatás tervezése során a már említett környezeti rendszer figyelembevétele szükséges, vagyis a megvalósuló szolgáltatás a szolgáltatás igénybevevőjének funkcióképessége és egyéb egyéni jellemzői, a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételrendszere, valamint a szolgáltatási környezet tulajdonságai alapján kerül kialakításra.

A Szolgáltatás Egyéni Tervezésének Folyamata

A szolgáltatástervezési folyamat beilleszkedik az általános, igénybe vevőkhöz kapcsolódó folyamatokba. A személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatások általános folyamatrendszere 6 szakaszra épül.

1. Tájékoztatás

A tájékoztatás szakaszában a szolgáltatás leendő igénybe vevője, illetve a képviselőjét ellátó személy számára a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos általános és speciális információnyújtás történik meg. A folyamat célja, hogy az érdeklődő tájékoztatást kapjon a szolgáltatás igénybevételével kapcsolatos feltételekről, jogokról és kötelezettségéről.

Tájékoztatás módjai:

Az intézményi jelzőrendszer segítségével:

- a) az egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a
 - házi orvosokkal,
 - szakorvosokkal,
 - pszichiátriai gondozóval
- b) a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatókkal, a szociális alapellátást végzőkkel,
- c) a közoktatási intézményekkel, így különösen a nevelési-oktatási intézményekkel,
- d) a rendőrséggel,
- e) az ügyészséggel,
- f) a bírósággal,

- g) a társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal,
- h) önkormányzattal, polgármesterrel, alpolgármesterrel, szociális bizottság elnökével
- i) lakossággal,
- j) partnerszervezetekkel (pl. BFHK)
- k) szociális és gyámhivatallal
- l) szakosított intézményekkel (pl. Fény Felé Lakóotthon)

A szolgáltatás közzétételének módjai, formái:

- szórólapok
- helyi, televízió, sajtó közreműködése
- érdekképviselői szervek és civilszervezetek tájékoztatása
- házi orvosok tájékoztatása
- oktatási intézmények, egészségügyi-, szociális intézmények értesítése
- DMJV Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblája
- különböző szakterületek tanácskozásain nyújtott tájékoztatás

Az internetes weboldalunkon (www.fenyfele.hu), facebook oldalunkon szolgáltatásainkról, eseményeinkről, a mindennapi életünkről tájékozódhatnak ügyfeleink, valamint a város lakossága is.

Email-en is elérhetőek vagyunk: info@fenyfele.hu

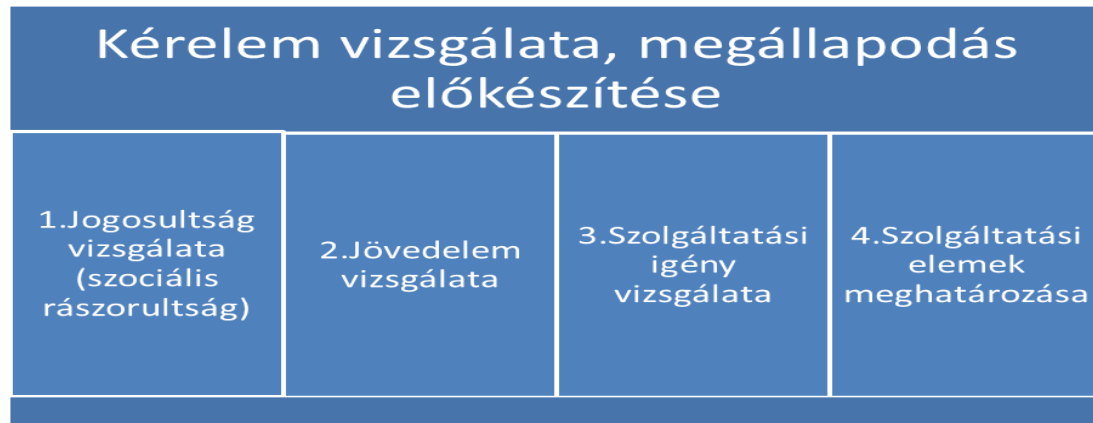
1. A kérelem vizsgálata, megállapodás előkészítése

Az ellátás igénybevétele önkéntes, az igényelt szolgáltatások biztosítása a fogyatékos személy vagy hozzátartozói kérésére történik.

Az ellátással kapcsolatos igényeket a szolgálat székhelyén, telephelyén, telefonon vagy személyesen lehet megtenni. A szolgáltatásra irányuló kérelmet írásban lehet benyújtani, a szükséges dokumentumok beszerzése, és kitöltése után.

2. A kérelem elbírálása

A kérelem előterjesztése után a szolgáltató megvizsgálja a szolgáltatás biztosításának feltételeit, ezen belül kiemelten három tényezőt: - a szolgáltatásra való jogosultságot, - a biztosított tevékenységeket megalapozó szolgáltatási igényeket, - az azokhoz kapcsolódó egyéni és környezeti tényezőket. E három tényező vizsgálata a szolgáltatás biztosítása során ismétlődhet.



Az egyéni szolgáltatás-tervezés folyamata a szolgáltatási igény vizsgálata alszakaszhoz kapcsolódik, mely a megállapodást megalapozó részfolyamat, illetve a szolgáltatás biztosítása során is (akár részlegesen) ismétlődhet. A tervezés során a szolgáltató áttekinti az igénybevétellel kapcsolatos legfontosabb területeket, elvégzi azok elemzését, kitűzi az elérendő célokat, állapotokat, ezek alapján meghatározza a szolgáltatási elemeket.

3. Megállapodás megkötése

A kérelem vizsgálata során megállapítottak alapján a két fél között létrejön a megállapodás, mely magába foglalja a szolgáltatás keretében nyújtandó szolgáltatási elemeket, valamint a szolgáltatás biztosításával kapcsolatos, jogszabályban meghatározott lényeges tartalmi előírásokat.

4. Szolgáltatás biztosítása

A szolgáltatás biztosításának időszaka a megállapodásban meghatározottak alapján történik. Szükség esetén (jogszabályi környezet változása, ellátási igények vagy a szolgáltatást érintő egyéb lényeges tényező módosulása) annak tartalma felülvizsgálható és az igénybe vevővel egyeztetettek alapján módosítható.

5. Térítési díj fizetése:

Tr. 15. § (1) 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, ahol az intézményi térítési díj megegyezik az a) pont szerint meghatározott és a (2) bekezdés szerinti díj összegével.

(2) A nappali ellátás keretében igénybe vett étkezés esetében a személyi térítési díj megállapítására a 9. § (5) bekezdésében foglaltak az irányadók.

Szt. 115.§ (3) A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Szt. 114. § (3) a) A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik.

A térítési díj összege: tárgy évben kapott jövedelem 15% - nál nem lehet több.

7. Szolgáltatás megszüntetése

A szolgáltatás biztosítását a jogviszony megszűnése zárja le. Ez létrejöhet valamely jogviszonyt objektíven érintő tényező beálltától (pl. határozott időtartam lejárt) vagy a szolgáltató vagy az igénybe vevő kinyilvánított, megszűnést előidéző nyilatkozatától (felmondás), a Szociális Törvény 101. §-ában, illetve a megállapodásban foglaltak szerint.

A nappali ellátás módja, rendszeressége

1. A nappali otthon rendszeres tevékenysége:

Mindennapi feladatok:

7.00 – 8.00–ig reggeli közös csoportterápiás foglalkozás, amely magába foglalja a reggeli tornát, zenélést, beszélgetést

8.00 – 11.30–ig képességeknek megfelelő tevékenységek, terápiák, masszázs, gyógytorna

11.30 – 12.30–ig ebéd

12.30 – 13.00 -ig csendes pihenő -igény szerint

13.00 – 16.00 foglalkoztatás program, személyiség fejlesztő tréning, mentális képzés, terápiák, masszázs, gyógytornailletve szabadidős tevékenység (filmnézés, zenehallgatás, újságolvasás, kártya– és társasjáték, puzzle, sétálás, könyvtárlátogatás, takarítás)

16. 30 – intézmény zárás előkészítése, fiatalok átadása a szülőknek (Aki önállóan közlekedik, azok útnak indítása)

17. 00 Intézményi ZÁRÁS!

Éves rend:

- Farsangi multság és Karácsonyi ünnepség szervezése.
- Családi ünnepek: névnap, születésnap közös megünneplése.
- Kirándulások: évszakonként egy–egy napos közös kirándulás.

2. Személyi feltétel:

Az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet alapján.

- Szakmai egység vezető- szociális munkatárs: Lugosi Boglárka
- terápiás munkatárs: 1,5 fő
- gondozó: 3 fő szociális gondozó – ápoló.
- fejlesztő pedagógus: 1,5 fő
- karbantartó 1 fő

3. Tárgyi feltétel:

A nappali intézmény a 4225 Debrecen – Józsa, Harmat utca 41. szám alatt található. Az épület 231 nm -es földszintes, 104 nm-es fedett terasz tartozik hozzá, az épület teljesen akadálymentes.

Megtalálható három fejlesztő szoba, amelyből az egyik pihenő szobaként is használható. Egy 56 fő befogadására alkalmas közösségi helyiség, itt lehetőség nyílik szabadidős programok, rendezvények lebonyolítására. Az intézményben van 1 – 1 nemenkénti fürdőszoba, öltöző, és WC, a dolgozóknak számára is, és vendég mozgássérült illemhely. 56 fő étkeztetésére alkalmas ebédlő és tálalókonyha van, amely HCCP konyhai felszereltségű.

Az udvaron pihenésre, szabadidő hasznos eltöltésére van lehetőség.

(Megjegyzés: Szakmai rendelet 4. § (1) A személyes gondoskodást, nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy

- a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,
 - b) épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést,
 - c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.)
- Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik.

OTÉK:

41. § (1) Az építményeknek a rendeltetésüknek megfelelő módon megközelíthetőeknek kell lenniük.

(2) Kerekesszékekkel és gyermekkocsival is megközelíthető módon kell kialakítani a közhasználatú építményeket.

(3) Amennyiben a megközelítés biztosítására lejtő, rámpa is készül, úgy azt oly módon kell kialakítani, hogy az elérendő szinten legalább 1,5×1,5 m-es vízszintes, szabad terület legyen.

62. § (5) Az akadálymentes közlekedésre is alkalmas szabad falnyílás és ajtó 0,90/1,95 m-nél kisebb nem lehet.

(6) Az akadálymentesség érdekében az ajtó beépítését úgy kell megtervezni és megvalósítani, hogy az ajtó azon az oldalán, ahová nyílik, a zárszerkezet felőli részen legalább 55 cm széles, a másik oldalon legalább 30 cm széles szabad sáv legyen biztosítva a nyílás tok belméretén felül. Az ajtó pánt felőli oldalán a burkolt falfelülettől való távolság legalább 10 cm legyen.

(7) Az akadálymentes használathoz megfelelő, az ülő helyzetből is kilátást biztosító mellvéd magassága legfeljebb 0,6 m. A kiesés elleni védelemről gondoskodni kell.

63. § (1) Az építmények szintkülönbségeit a biztonságos gyalogos közlekedés és az építmény előírt időn belüli kiürítésének lehetővé tétele céljára lépcsővel és/vagy lejtővel kell áthidalni.

(2) Akadálymentes használathoz az építmények és bejárataik szintkülönbségeinek áthidalása érdekében a lépcső mellett akadálymentes közlekedést biztosító megoldásról (lejtő, felvonó, emelőlap stb.) is gondoskodni kell oly módon, hogy a közlekedés a rendeltetészerű használatot ne akadályozza.

(3) A szintkülönbség-áthidalók járőfelületeit csúszásgátló módon kell kialakítani.

64. § (1) A lépcsőt, rámpát és lejtőt úgy kell tervezni és megvalósítani, hogy az tegye lehetővé a használók biztonságos közlekedését.

66. § (1) A lejtő lejtésének mértéke a) a gyalogos közlekedés útvonalán legfeljebb 8%-os,

(2) Akadálymentes közlekedéshez:

- a) a legfeljebb 17 cm-es szintkülönbség áthidalásához legfeljebb 8%-os (1:12) lejtésű legyen,
- b) a 17 cm-nél nagyobb szintkülönbség áthidalásához legfeljebb 5%-os (1:20) lejtésű legyen,
- c) egy lejtőkar, rámpakar legfeljebb 0,45 m szintkülönbséget hidaljon át,

- d) a lejtőkar, rámpakar indulásánál és érkezésénél legalább 1,50 m átmérőjű vízszintes szabad terület biztosított legyen,
- e) a többkarú lejtő, rámpa áttekinthető mellvéddel kerüljön kialakításra,
- f) a lejtőhöz, rámpához két fogódzkodóval ellátott korlát legyen biztosítva a járófelülettől mért 0,70m és 0,95m magasságban, és az 1,50m-nél szélesebb lejtőnél, rámpánál mindkét oldalon kapaszkodót kell elhelyezni és a pihenők mentén megszakítás nélkül továbbvezetni,
- g) szabadban csapadéktól védetten, ennek hiányában megfelelő csúszásgátló bordázattal legyen kialakítva, valamint
- h) építményen belül a többkarú lejtő, rámpa legfeljebb 1,80 m szintkülönbséget hidalhat át.)

Az ellátás igénybevételének módja

1. Kérelem:

A nappali ellátást írásban kell kérelmezni a nappali ellátás szakmai egység vezetőjénél: 4225 Debrecen-Józsa Harmat utca 41. szám alatt. A kérelmet írásban rögzítjük.

A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell: a 9 / 1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, valamint a fogyatékoság fennállását igazoló tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményét vagy, a fogyatékoság jellege szerinti szakorvosi leletet, vagy a súlyos fogyatékoság megállapítását igazoló határozatot.

2. Szolgáltatás egyéni megtervezése

A szolgáltatástervezési folyamat beilleszkedik az általános, igénybe vevőkhöz kapcsolódó folyamatokba. A szolgáltatási elemek tervezése a C. pontban részletesen ismertetve vannak.

3. Értesítés:

Az Esélycentrum Fogyatékosok Nappali Intézmény szakmai egység vezetője szóban (személyesen vagy telefonon) értesíti az igénybevevőt az ellátás biztosításáról.

Amennyiben a kérelem elutasításra kerül, erről írásbeli értesítés történik a kérelmező felé.

4. Megállapodás megkötése:

Az ellátás igénybevételének megkezdésekor az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt, amelyben három hónapig tartó próbaidőt köt ki.

Megállapodás megkötésének feltételei:

- nappali ellátás írásbeli kérelme és a mellékletek benyújtása
- értelmi vagy halmozott fogyatékoság igazolása szakorvos által
- a leendő ellátott önellátásra részben képes

A szolgáltatás igénybevevő adatait **Nyilvántartásba** vesszük a 1993. évi törvény 20 § alapján. A szolgáltatás igénybevételét és a naponként nyújtott szolgáltatásokat az intézmény a KENYSZI rendszerben rögzíti fel.

A Fogyatékosok Nappali Intézménye és az ellátottak közötti kapcsolattartás módja

A nappali intézmény szakmai egység vezetője, a segítő és az ellátott illetve törvényes képviselője közötti kapcsolattartás személyesen, telefonon és levélben történik.

A szolgáltatás igénybevevő, vagy képviselőjének a szolgáltató a következők szerint is biztosítja a kapcsolattartást:

Fogyatékosok Nappali Intézményének elérhetőségei:

- 06/20/397-6847
- telefon: 06/52/788-430
- email: ffamentes@gmail.com

Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

Ellátottak jogai:

Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére. A nappali ellátás biztosítása során az ellátottnak joga van az egyenlő bánásmód követelményének betartására, személyes adatainak védelmére (**2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról**) valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.

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

A szolgáltatás biztosítása során az ellátást igénybevevőt megilleti az alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartása, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi – lelki egészséghez való jogra.

A fogyatékkal élők jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására, az információkhoz való hozzáférés biztosítására. Joga van a róla szóló iratokat megtekinteni és beazonosítani, hogy azok az ő személyes iratai. Ezért a saját iratain nem csak a neve, hanem a fényképe is szerepel.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van a képességeinek, készségeinek fejlesztésére, az állapotfenntartás lehetőségeinek megteremtésére, az autonómia elvének tiszteletben tartására. A foglalkoztatás során szükséges alapvető ismeretek megszerzésében piktogramok és képek segítségével tájékozódását és az ismeretek rögzítését biztosítjuk.

Joga van a társadalmi integrációhoz, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Az ellátást igénybe vevő egészségi állapota, vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Jogvédelmi biztos: dr. Novák Krisztina

Központi elérhetőség: telefon: 06-1-896-9000, e-mail: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

Az ellátott jogi képviselő neve: Nagy Zsuzsanna

Telefonszáma:20/489 95 30

e-mail: zsuzsanna.nagy@ijb.emmi.gov.hu

levelezési címe: 4025 Debrecen, Miklós u. 4. fsz. 4.

Az ellátott jogi képviselő feladatai az Szociális Törvény alapján

- **segíti az ellátást igénybevevőt**, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- **segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában**, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- **megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat** az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - **képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét**,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- **intézkedést kezdeményezhet** a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- **észrevételt tehet** az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, **intézkedés megtételét kezdeményezheti** a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó **dokumentációt megvizsgálhatja**.

Az ellátottjogi képviselő az Szociális Törvényben meghatározott feladatainak ellátása során:

- az általános tájékoztatási kötelezettségen túlmenően további tájékoztatást nyújt az ellátott részére az érintett szolgáltatónál alkalmazott gyakorlatról,
- tájékoztatja az ellátottat, törvényes képviselőjét, hogy panaszát mely személy vagy szerv részére továbbíthatja, továbbá a kialakult konfliktus rendezése érdekében az érintettek bevonásával egyeztetést tarthat,
- folyamatosan tájékoztatást nyújt az ellátott, valamint a törvényes képviselője részére a meghatalmazás alapján megtett intézkedésekről, eljárási cselekményekről, a kivizsgálás aktuális helyzetéről, a lehetséges jogorvoslati, illetve egyéb panasztételi lehetőségekről,

- tájékoztatást kérhet a szolgáltató képviselőjétől az ellátással összefüggésben alkalmazott gyakorlatról, tájékozódik arról, hogy a szakmai feladatok ellátása megfelel-e a jogszabályokban meghatározott feltételeknek,
- tájékoztatást kérhet az alkalmazott korlátozó intézkedések okairól, előzményeiről, és szükség esetén javaslatot tehet a korlátozó intézkedéssel összefüggő szolgáltatói gyakorlat szakmai tartalmára vonatkozóan.

Az ellátottak jogérvényesítésének elősegítése érdekében az ellátottjogi képviselő:

- évente legalább egy alkalommal részt vesz az ellátási területén lévő tartós bentlakásos szociális intézményben rendezett érdekképviseleti fórum ülésén, ahol tájékoztatja az ellátottakat a jogaikról, azok érvényesítésének módjáról, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről és a segítő szervezetekről, továbbá válaszol az ellátottak kérdéseire;
- a Szolgálat által meghatározott időtartamban fogadóórát tart a bentlakásos szociális intézményben;
- működési területén kapcsolatot tart a megyei (fővárosi) módszertani intézménnyel, valamint a szociális hatósággal;
- szükség szerint, az intézmény működésének zavarása nélkül közvetlenül felkeresheti az ellátottakat a lakószobákban;
- felveszi a kapcsolatot az intézményben működő ellátotti önkormányzattal;
- az ellátottal szembeni korlátozó intézkedés alkalmazásáról való tudomásszerzést követően az ellátottjogi képviselő tájékozódik az ügyben, megvizsgálja a korlátozás szükségességét és az eljárás jogszerűségét, melyről az ellátottjogi képviselő dokumentációt vezet, és éves beszámolójában összegzi a korlátozó intézkedésekkel kapcsolatos tapasztalatait.

Alapvető jogok biztosja: Dr. Székely László

- e-mail: panasz@ajbh.hu
- Levélcím: Alapvető Jogok Biztosának Hivatala, 1387 Budapest, Pf. 40.
- Telefon: +36 – 1/ 475 – 7100, Fax: +36 – 1/ 269 – 1615

Érdekképviseleti szervek:

MVGYOSZ – Magyar Vakok és Gyengén látók Országos Szövetsége

MEOSZ – Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetsége

SINOSZ – Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége

AOSZ – Autisták Országos Szövetsége

ÉFOÉSZ – Értelmi Fogyatékossgal Élők és Segítők Országos Érdekvédelmi Szövetsége

Szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek joga van a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülés megkapásához, emberi méltóságuk és személyiség jogainak tiszteletben tartásához, munkájuk

elismeréséhez, valamint, hogy a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézményre vonatkozó szakmai információk

Személyes gondoskodást végzők létszáma és szakképzettsége:

1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről alapján:

- Szakmai egység vezető: 1 fő
- Terápiás munkatárs: 1 fő gyógytornász
- Gondozó: 4 fő szociális gondozó - ápoló

Helyettesítés rendje:

Szükség szerint, hiányzás esetén, intézményen belüli átcsoportosítással, ha így nem megoldható, akkor az SzMSz szerint az alapítvány által fenntartott más intézményeinek munkatársai a telephelyvezető beleegyezésével beoszthatók helyettesítésre.

Az intézményen belüli helyettesítésről és, az intézmények közötti helyettesítésről az telephelyvezető gondoskodik.

Kelt: Debrecen, 2021. 09. 01.

Dr. Suller Attiláné
Fény Felé Alapítvány
Elnök

Lugosi Boglárka
Szakmai egység vezető