



FÉHE
Fogyatékossgal Élőket
és Hajléktalanokat Ellátó
Közhasznú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság

FOGYATÉKOS EMBEREKET SEGÍTŐ SZOLGÁLTATÁSOK

Szombathely, 11-es huszár út 116.

Szakmai Program

2025

A FÉHE FOGYATÉKOSSÁGGAL ÉLŐKET ÉS HAJLÉKTALANOKAT ELLÁTÓ KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. SZOLGÁLTATÁSI RENDSZERE

A szervezet olyan integrált, komplex szolgáltatási rendszert kíván működtetni, amelynek célja a fogyatékos- és a hajléktalan emberek lehető legszélesebb körben történő bevonása az ellátórendszerbe.

A szervezeti integráció megvalósítását segíti, hogy több ellátási típus egy intézmény keretein kerül biztosításra, az alap-, nappali-, és bentlakásos intézményi formák egymásra épülésével.

Az egyes szolgáltatások, ellátási típusok egymásra épülésével, szoros együttműködésével biztosítható a célcsoportok komplex rehabilitációja (*egészségi, foglalkozásai, szociális*), illetve életkoruknak, egészségi állapotuknak megfelelő ellátás biztosítása.

Az elmúlt években komplex szolgáltatási rendszer kialakítására került sor a fogyatékos és hajléktalan célcsoport segítségére, ennek a rendszernek a továbbfejlesztése a szervezet további céljai között szerepel.

A komplex rendszer működtetéséhez folyamatosan biztosítja a szervezet az anyagi hátteret, képezi a szükséges humán erőforrást, megteremti és fejleszti az infrastruktúrát.

A komplex szolgáltatás nyújtásának célja:

- *a hátrányos helyzetű emberek társadalmi integrációjának elősegítése;*
- *az önálló életvitel támogatása*
- *a foglalkoztatás elősegítése*
- *a célcsoport mikro- és makro környezetének támogatása, fejlesztése*
- *esélyegyenlőség támogatása*

A szervezet fogyatékos embereket segítő szolgáltatásainak legfontosabb alapelvei:

- *egyéni szabott bánásmód*
- *a normalizáció*
- *önálló életvitel elősegítése*

Cél, hogy a fogyatékos fiatalok és felnőttek egyedi képességeikhez és szükségleteikhez mérten önállóvá váljanak a mindennapi életvezetésükben. Alakuljanak ki olyan szociális képességek bennük, melyek lehetővé teszik a normál közösségi életben való részvételt.

FOGYATÉKOS EMBEREK TÁMOGATÓ SZOLGÁLATA

A **Fogyatékos Emberek Támogató Szolgálat**a szociális alapellátás keretében biztosítja a Szombathely Megyei jogú Város közigazgatási területén, valamint a Szombathelyi járást alkotó települések közigazgatási területén élő fogyatékos személyek részére a támogató szolgáltatást.

Fenntartó:

FÉHE Fogyatékokossággal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Szombathely, 11-es Huszár út 116.

Intézmény:

Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások
Szombathely, 11-es Huszár u. 116.

Szolgáltatás:

Fogyatékos Emberek Támogató Szolgáltatása
Szombathely, 11-es Huszár u. 116.

A Támogató Szolgálat dolgozói:

- 1 fő intézményvezető
- 2 fő terápiás munkatárs
- 2 fő segítő
- 1 fő gondozó

A támogató szolgáltatás célja:

A fogyatékos személyek saját lakókörnyezetében történő segítése, önálló életvitelének megkönnyítése, elsődlegesen a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítségével, valamint az önállóság megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása. A Támogató Szolgálat további célja a társadalmi tudat formálása, a társadalmi látásmód alakítása, az intézmény működési területén élő fogyatékos személyek felkutatása, a szolgáltatás igénybe vevői részére a fogyatékoságuknak megfelelő civil szervezetekkel, országos érdekképviselői szervezetekkel való kapcsolatfelvétel lehetőségének biztosítása.

A támogató szolgáltatás feladata:

Az intézmény működési területén élő fogyatékos személyek saját lakókörnyezetében történő segítése, fogyatékoságuk jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékoság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységéhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,

- segítségnyújtás a fogyatékos emberek kapcsolatkézségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez, speciális, önszorgító csoportokban való részvételükhez,
- egyes szociális alapellátási részfeladatok biztosítása fogyatékos emberek speciális szükségleteihez igazodóan,
- segítségnyújtás a fogyatékosokkal élő személyek társadalmi integrációjának megvalósulásához, a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételükhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos emberek munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése.

A szolgálat ellátórendszerben betöltött szerepe, létrejövő kapacitások, hatások

A Támogató Szolgálat évente 60-70 fő ellátását végzi, legalább a befogadott feladatmutató erejéig. A feladatmutató számításának módja: a vállalt, ill. teljesített feladategységek száma. 1 feladategység Támogató Szolgálat esetén halmozott fogyatékos, vagy pervazív fejlődési zavarral rendelkező szociálisan rászorult személy segítségével töltött 40 perc, más szociálisan rászorult személyek segítségével töltött 60 perc, illetve a szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett 5 kilométer.

2024-ben a vállalt feladategység 6908 FE.

Hónap	Feladatmutató TERV 2025.			
	Személyi segítség	Szállításhoz kapcsolódó személyi segítség	Szállítás	Összesen
január	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
február	60,0000	50,0000	550,0000	660,0000
március	60,0000	50,0000	550,0000	660,0000
április	60,0000	50,0000	550,0000	660,0000
május	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
június	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
I. félév össz	360,0000	300,0000	3150,0000	3810,0000
július	50,0000	40,0000	400,0000	490,0000
augusztus	50,0000	40,0000	400,0000	490,0000
szeptember	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
október	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
november	60,0000	50,0000	500,0000	610,0000
december	60,0000	50,0000	400,0000	510,0000
II. félév össz	340,0000	280,0000	2700,0000	3320,0000
2025. össz	700,0000	580,0000	5850,0000	7130,0000

finansz. szerz.

1200

5708

6908

Más intézményekkel történő együttműködés módja:

A FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. szervezeti egységeként a Támogató Szolgálat folyamatos, napi szakmai kapcsolatban áll az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal. A szolgáltatások egymást kiegészítve, erősítve, komplexen működnek együtt a szolgáltatást igénybe vevők egyéni igényeinek megfelelően.

Kapcsolattartás:

A Támogató Szolgálat feladatainak eredményes megoldása érdekében rendszeres, élő kapcsolatot tart fenn Szombathely Megyei Jogú Város egészségügyi-, és szociális intézményeivel, Vas vármegye alap-, és szakosított szociális ellátást biztosító intézményeivel, valamint a fogyatékossgal élő embereket segítő nevelési, oktatási intézményekkel, érdekvédelmi és civil szervezeteivel, fogyatékossgal embereket foglalkoztató munkahelyekkel, és a rehabilitációs intézményekkel.

Az együttműködés az adott szolgáltatás jellegétől függően lehet rendszeres vagy alkalmi. A kapcsolattartás történhet telefonon, e-mailben vagy személyesen.

Az ellátandó célcsoport jellemzői:

A Támogató Szolgálat azoknak a szociálisan rászoruló, fogyatékos embereknek nyújt segítséget, akik Szombathely Megyei Jogú Város közigazgatási területén, valamint a Szombathelyi járás településeinek közigazgatási területén életvitelszerűen tartózkodnak és a szolgáltatásokat igénybe kívánják venni.

A szolgáltatás valamennyi fogyatékossgai csoportba tartozó személyre kiterjed, így:

- mozgásfogyatékossgal
- látásfogyatékossgal,
- hallásfogyatékossgal,
- értelmi fogyatékossgal
- pervazív fejlődési zavarral (autizmussal),
- halmozott fogyatékossgal,
- egyéb fogyatékossgal élő személyekre.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. tv. értelmében a támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékos személy, aki fogyatékossgai támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A szolgálat elláthat szociálisan nem rászorultnak minősülő személyeket szabad kapacitás terhére, a részükre nyújtott szolgáltatás nem vehető figyelembe a feladatmutató számításakor.

A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége:

A támogató szolgáltatás feladatkörébe sorolható minden olyan tevékenység, mely a fogyatékossgal okán bekövetkező funkcióképeség által érintett szükséglet-kielégítő tevékenység támogatását végzi.

A segítő tevékenység három fokozatban valósulhat meg, a segített személy funkcióképességének megfelelően:

- eredeti tevékenység segítése,
- alternatív tevékenység támogatása,
- önálló segítői tevékenység.

A támogató szolgáltatás céljait, feladatait, tevékenységeit a hatályos jogszabályok és az azokhoz illeszkedő szakmai irányelvek határozzák meg.

Szolgáltatási elemek:

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 tanácsadást igénybe vehetik a fogyatékos személyek, a környezetükben élő személyek, családtagjaik, speciális esetben a velük kapcsolatban álló csoportok, szervezetek is.

A tanácsadás formája lehet:

- általános információnyújtás, tájékoztatás,
- speciális, célszervezetek felé történő átirányítás,
- speciális, beavatkozást igénylő esetekben megállapodás kötése után esetkezelés.

A szolgálat információt nyújt a fogyatékos embereket érintő eseményekről, szolgáltatásokról, juttatásokról a rendelkezésre álló és folyamatosan frissített és bővített adatbázisból.

A tanácsadás során lehetőség nyílik az életvezetéssel kapcsolatos problémák feltárására, segítésére, szükség esetén a megfelelő szakemberrel való kapcsolatfelvétellel.

Esetkezelés:

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. A szolgáltatási elemek önmagukban, vagy együttesen is igénybe vehetők. A segítő kapcsolat jelenthet hosszútávú együttműködést, de rövid, intenzív kooperációt is.

Gondozás:

A gondozás az igénybe vevő bevonásával történő, tervezett, célzott segítség minden olyan tevékenység végzésében, melyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Olyan rendszeres testi-lelki támogatás, fejlesztés, mely segíti az igénybe vevő jobb életminőségének elérését, a családban, társadalmi státuszában megtartását, visszaillesztését.

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységcsoportjai:

- személyes higiéniát biztosító tevékenységek,
- fizikai szükségletek kielégítését támogató tevékenységek,

- hely és helyzetváltoztató mozgás támogatása, mozgatás,
- alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységek.

A gondozás szolgáltatási elem dokumentációja a tevékenységnaplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Gyógypedagógiai segítségnyújtás:

A fogyatékból 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.

Célja a fogyatékból érintett funkciók fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, az életminőség megőrzése és javítása. A tevékenység célja az állapotromlás, és ezzel a társadalmi részvétel károsodásának megakadályozása, a magasabb gondozási szükséglet kialakulásának megelőzése. Nem célja a köznevelési intézményekben történő gyógypedagógiai tevékenység kiváltása, ahhoz kiegészítő módon illeszkedik.

A gyógypedagógiai segítségnyújtás dokumentációja a tevékenységi naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Felügyelet:

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

A felügyelet célja az igénybe vevő biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott helyszínén. Megvalósulhat a lakókörnyezetben, külső helyszínen, illetve a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan a gépjárműben. Minden esetben személyesen kerül biztosításra.

A felügyelet dokumentációja a tevékenységi naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

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 tevékenység az igénybevevő közvetlen személyes terére, környezetére irányul. Építve az igénybevevő meglévő képességeire, az önálló életvitelt segítő, támogató tevékenység.

A lakáson belüli segítségnyújtás során a segítő, gondozó jelenléte biztonságot ad az igénybevevőnek, hogy segítségével minél önállóbban tudja elvégezni az önkiszolgálással kapcsolatos feladatokat (mosdás, főzés, étkezés) és háztartási munkák többségét (mosogatás, mosás, takarítás).

A lakáson kívüli segítség általában bevásárlásban való közreműködés, vagy ügyintézés formájában valósul meg a segítő által.

A háztartási, vagy háztartást pótló szolgáltatási elem dokumentációja a tevékenységi naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Szállítás:

A javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok

helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg,

A szállító szolgáltatás célja az igénybe vevő szállítási igénye alapján a lakókörnyezeten kívüli, alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, való hozzáférés biztosítása speciálisan kialakított gépjárművel, megfelelő tárgyi feltételrendszer biztosításával, szükség esetén megfelelő segítő jelenlétével (jogszabály által meghatározott igazolás alapján).

A szolgálat 2 személygépjárművet tart üzemben.

- 1 db 9 személyes Ford Transit típusú gépjármű, elektromos emelőszerkezettel,
- 1 db 5 személyes Renault Kangoo személyautó.

A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezési állomás, illetve az időpontok pontos meghatározása alapján történik.

Amennyiben az ellátott mozgásában vagy tájékozódásában korlátozott, a gépkocsit vezető segítő munkatárs segítséget nyújt a be- és kiszállásnál, a biztonságos közlekedés feltételeinek betartásában (biztonsági öv bekötése, kerekesszék rögzítés). Speciális kíséresi igény esetén a segítő munkatárs a gépkocsiban a szükséges tevékenységi feladatokat ellátja (szállításhoz kapcsolódó személyi segítség).

Lehetőség van alkalmi, illetve rendszeres szállítás igénylésére.

A szolgáltatás dokumentációja a menetlevélen és a szállítási elszámoló adatlapon történik, indikátora a megtett szállítási kilométer.

A szállításhoz kapcsolódó személyi segítség dokumentációja a tevékenységi naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

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, közösségi részvétele, kapcsolatai erősödjenek, ezáltal társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjék.

Részterületei:

- önkiszolgálási képességek fejlesztése,
- személyes kapcsolatok kialakításának, fenntartásának fejlesztése,
- kommunikációs készségek fejlesztése,
- döntéshozatali képességek fejlesztése.

Valamennyi esetben fontos a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, bővítése a minél nagyobb önállóság érdekében.

A készségfejlesztés dokumentációja a tevékenységi naplóban történik, indikátora a tevékenység percekben kifejezett időtartama.

Gyógyászati segédeszközök kölcsönzése

A Támogató Szolgáltatótól olyan gyógyászati segédeszközök és terápiás eszközök kölcsönözhetők térítésmentesen, amelyek fogyatékos ügyfelek mindennapjait könnyebbé teszik (digitális vérnyomásmérő, „beszélő” vérnyomásmérő, vércukorszint-mérő, tú nélküli

akupunktúrás készülék, Biopton lámpa, izomfejlesztésre használatos TENS készülék, összecukható kerekesszék, mobil rámpa).

A támogató szolgáltatás igénybevételének időpontja

Hétfőtől – péntekig: 6:30 - 15:30 óráig (más időpontban előzetes egyeztetés alapján)

A szolgáltatás igénybevételének módja

A támogató szolgáltatás igénybevevői szociálisan rászorult, súlyosan fogyatékos emberek lehetnek.

Szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékos személy, aki fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A súlyos fogyatékossgot igazolni lehet: az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, vagy az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékossg fennállását igazoló szakvéleménnyel.

A szolgáltatásokat igénybe vehetik olyan fogyatékos emberek is, akik nem szociálisan rászorultak, illetve nem súlyosan fogyatékosok. A számukra nyújtott személyi segítés és szállítás feladatmutatói nem képezik az elszámolt feladatmutatók részét.

A Támogató Szolgálat igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője benyújtott szóbeli vagy írásbeli kérelmére történik.

Az igénybevételhez szükséges dokumentumok:

- **kérelem** a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéhez
- **egészségi állapotra vonatkozó igazolás** (1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez)
- **II. jövedelemnyilatkozat** (1. számú melléklet a 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelethez)
- másolat a **jövedelmekről** (munkabér, nyugdíj, fogyatékossgai támogatás, egyéb jövedelem...) Ez lehet: pár hónapon belüli számlakivonat, postai szelvény, igazolás
- másolat a Magyar Államkincstár által kiadott **határozatról**, mely a fogyatékossgai támogatás vagy az emelt összegű családi pótlék megállapításáról szól, vagy az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékossg fennállását igazoló **szakvéleménnyel**.
- az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata.
- gondnokság alatt álló személynél - fénymásolat a **gondnokságról szóló határozatról**

A kérelem elfogadása után a szolgálatot vezető terápiás munkatárs I. személyes találkozás alkalmával részletes felvilágosítást ad a szolgáltatásról, és előkészíti a szolgáltatás igénybevételéről szóló megállapodást.

A Fenntartó az igénybevevővel/törvényes képviselőjével az intézményi jogviszony létesítéséről írásbeli megállapodást köt, amely tartalmazza az igénybevevő természetes személyi adatait, az ellátás kezdetének időpontját, az ellátás idejét, időtartamát (határozott/határozatlan), az igényelt szolgáltatások tartalmát, a térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.

A szolgálat a támogató szolgáltatásban részesülő személyekről nyilvántartást vezet a 1993. évi III. törvény 20. § alapján. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az intézmény az ellátottakat, a szolgáltatások igénybevételét a KENYSZI rendszerben rögzíti.

A szolgáltatási elemek dokumentálása (a tanácsadás és az esetkezelés kivételével) az igénybevevő aláírásával hitelesített tevékenységi naplóban történik.

A szállítások alkalmával a gépkocsit vezető segítő munkatárs **szállítási elszámoló adatlapot** és a **menetlevelet** vezeti. A fuvar az igénybe vevő, vagy törvényes képviselője, vagy az általa megbízott személy a szállítási elszámoló adatlapon aláírásával igazolja.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

A 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, a Fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban mondhatja fel.

A megállapodás megszüntetésének feltételei:

- Jelen megállapodás írásban megszüntethető a felek közös megegyezésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett a megállapodás felmondását írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.

A FÉHE Fogycatékossággal Élóket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.- mint nem állami fenntartású intézmény - az alapszolgáltatásokra, így a támogató szolgáltatásra vonatkozó megállapodást bármikor megszüntetheti, ha a szolgáltatást igénybe vevő:

- jogosultságának jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- állapotában olyan jelentős mértékű változás történik, melyből adódó tevékenységi szükségletet a szolgálat már nem tudja ellátni, így másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- veszélyezteti a Támogató Szolgálat munkatársának testi és lelki egészségét,
- súlyosan megsérti a házirendet, illetve az ellátottakra vonatkozó szakmai és etikai szabályokat
- az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget
 - a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- A megállapodás 15 nap felmondási idővel szűnik meg.
- A jogviszony megszüntetéséről az ellátást biztosító írásos értesítés küld.
- A megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, az esetleges hátraléokra, és az átvett tárgyra

eszközök visszaadására, illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény Fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó határozatot nem hoz.
- Ha a felmondás jogszerűségét bármely fél vitatja, a bíróságtól is kérhető a megállapodás jogellenes felmondásának megállapítása. Ezen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Térítési díjak:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, illetve a többször módosított 29/1993.(II.17). kormányrendelet felhatalmazása alapján a Fogyatékos Emberek Támogató Szolgálat az intézményi térítési díj összegét a FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. állapítja meg.

A Támogató Szolgálat térítési díja a személyi segítségre tervezett költségek alapján megállapított Támogató Szolgálati óradíjból és az ellátásra tervezett költségek alapján megállapított szállítási kilométerdíjből áll.

- személyi segítség esetében gondozásra fordított időnek a fogyatékos személy segítségére irányuló tevékenység időtartama minősül. A személyi térítési díj számlázásakor félórás és órás kerekítést kell alkalmazni.
- Szállításra fordított km-nek a menetlevélen és a szállítási adatlapon feltüntetett, és utóbbin a szállított személy, illetve törvényes képviselője vagy a meghatalmazott személy által igazolt kilométerek számítanak. Ha a szállítást egyidejűleg több jogosult is igénybe veszi, a szállítási díjat személyenként külön-külön kell megállapítani.

Az igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összege függ az igénybevevő jövedelmi helyzetétől.

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 térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni; vagy az a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Térítésmentes szolgáltatások:

- A szolgálat birtokában lévő gyógyászati segédeszközöket határozott ideig (max. 3 hónapig) az ügyfelek térítésmentesen kölcsönözhetik.
- Ha az ügyfél szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama alatt a személyi segítség ingyenes, az ügyfél csak a szállítási díjat fizeti meg.

A térítési díj befizetésének módja:

- Rendszeres igénybevételnél a térítési díj kiegyenlítése történhet készpénzzel, vagy az intézményi számlaszámra történő átutalással. Készpénzes kifizetés esetén az igénybevevő - a fizetésre kötelezett - a kiállított számla, valamint a fizetéssel egyidejűleg kiállított átadás-átvételi nyugta ellenében fizet a terápiás munkatárs I. részére, vagy a terápiás munkatárs, segítő munkatárs, gondozó részére, aki a beszedett pénzüsszeget a lehetséges legrövidebb időn belül továbbítja a szolgálatot vezető terápiás munkatárs I. részére.

- A terápiás munkatárs I. a fenti módon beszedett térítési díjakat a pénzkezelési szabályzat szerint zárható kazettában, zárható szekrényben gyűjti, összesíti, és havonta egy összegben fizeti be a házipénztárba. A befizetett összegről a pénztáros elismervényt (a bevételi pénztárbizonylat másodpéldányát) állít ki. A betelt nyugtatombót a pénztár részére kell leadni, megőrzési ideje legalább 5 év.
- Nem rendszeres (eseti) igénybevétel esetén, alkalmi szállításoknál a fizetésre kötelezett a megtett kilométer után nyugta ellenében fizet a gépkocsivezetőnek. A gépkocsivezető a telephelyre történő visszaérkezést követően az átvett pénzüsszeget, és a kiállított nyugtát a pénztárban elszámolja. A befizetett összegről a pénztáros elismervényt (a bevételi pénztárbizonylat másodpéldányát) állít ki. A betelt nyugtatombót a pénztár részére kell leadni, megőrzési ideje legalább 5 év.

A szolgálat és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

Az igénybevevővel, illetve hozzátartozójával, törvényes képviselőjével a Támogató Szolgálat munkatársai rendszeresen kapcsolatban állnak, mely lehet:

- személyes kapcsolattartás a szolgálat irodahelyiségében, az ügyfél lakásán/ lakókörnyezetében,
- telefonos vagy írásban, e-mailen keresztül történő kapcsolattartás.

Az igénybe vevő és a szolgáltatást végző személyek joginak védelmében kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

- Az ellátást igénybe vevőnek 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 szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, a terápiás munkatárs I. segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

- Az ellátottak és hozzátartozói tájékoztatást kapnak az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről, ügyfélfogadási idejéről.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevételére, elérésére.

Jogorvoslat

Az ügyfél a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében a intézményvezető felé jelezheti észrevételeit.

Az intézményvezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja és írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről és a vizsgálat megállapításait a Fenntartó elé terjeszti.

Ha az intézményvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az ügyfél az intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhazsnú Nonprofit Kft. Fenntartójától kérheti. A Fenntartó intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátást biztosító igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége: Huszárné Török Katalin: +3620/4899-661

katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

A szociális szolgáltatást végzők jogai

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartás emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék,
- valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Támogató Szolgálat munkavállalói közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.

A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás:

Módjai:

- szóbeli és telefonon keresztül történő tájékoztatás érdeklődés esetén
- elektronikus médiafelületeken (weboldalon, social médiában, televízióban) rádióban, írott sajtóban közzétett információk
- szórólapok, tájékoztató anyagok készítése, eljuttatása az érintettekhez

A tájékoztatás célja:

A Támogató Szolgálat célja a szolgáltatással kapcsolatba kerülő egyének, csoportok, illetve szervezetek tájékoztatása az igényelhető, őket megillető támogatások, szolgáltatások létéről, tartalmáról, a hozzájutás módjáról, feltételeiről.

Az információs szolgáltatás esetében alapvetően három célcsoporttal számolhatunk:

- a szolgáltatás igénybevevői és családjuk,
- a szolgáltatás igénybevevőivel, lehetséges igénybevevőivel kapcsolatba kerülő formális és informális szervezetek,
- lakosság, nyilvánosság.

A szolgáltatás igénybevevői és közvetlen környezetük (családjuk, hozzátartozók és barátok) esetében a szolgálat feladata legtöbbször a fogyatékossgal, ellátásokkal, szolgáltatásokkal kapcsolatos információk nyújtása. (pénzbeli ellátások és a fogyatékosokat érintő jogszabályi változások).

A lakosság viszonylatában legfontosabb feladat a tájékoztatás a szolgáltatásról, a fogyatékos emberek jogairól, elősegítve társadalmi integrációt, illetve csökkenteni a velük kapcsolatos előítéleteket. A Támogató Szolgálat fontos feladata az érzékenyítés, a társadalmi szemléletváltás elősegítése.

Együttműködés más intézményekkel

A szolgálat rendszeres kapcsolatot tart egészségügyi intézményekkel (házi orvosokkal és a Megyei Markusovszky Kórház Rehabilitációs Osztályával) szociális intézményekkel, fogyatékos emberek képzési és foglalkoztatási intézményeivel, érdekvédelmi szervezetekkel, civil szervezetekkel, egyéb szolgáltatókkal.

A kapcsolódó szervezetek esetében legfontosabb cél, hogy a szervezetek, illetve a szervezeteken keresztül az igénybevevők, a potenciális igénybevevők pontos és korrekt információkhoz jussanak a szolgáltatással kapcsolatban.

FOGYATÉKOS EMBEREK FEJLESZTŐ FOGLALKOZTATÁSA

I. A szolgálat megnevezése, helye

A FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft., Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások, Fogyatékos Emberek Fejlesztő Foglalkoztatása Szombathely, 11-es Huszár út 116.

II. A szolgálat Fenntartója

A FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. Szombathely, 11-es Huszár út 116.

Az 1993. évi III. törvény A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról 99/B. § szerint a fejlesztő foglalkoztatás célja a tevékenységi, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

III. A fejlesztő foglalkoztatás szabályozása

Fejlesztő foglalkoztatásban részesülhet a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig az, aki intézményi jogviszonya alapján

- a) közösségi alapellátást,
- b) támogató szolgáltatást,
- c) nappali ellátást,
- d) átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátást,
- e) ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást,
- f) rehabilitációs intézményi ellátást,
- g) lakóotthoni ellátást vagy
- h) támogatott lakhatást vesz igénybe.

Alkalmazott jogszabályok

- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
- Magyarország Alaptörvénye XII. cikk (1) bekezdés
- 33/1998.VI.24. NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről
- 57/2013. (II.27.) Korm. rendelet a telepengedély, illetve a telep létesítésének bejelentése alapján gyakorolható egyes termelő és egyes szolgáltató tevékenységekről, valamint a telepengedélyezés rendjéről és a bejelentés szabályairól
- 1997. évi LXXX. Törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
- 3/2002. (II. 8.) SzCsM-EüM együttes rendelet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről
- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről

- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről
- A támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. Rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. Rendelet
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény
- A pénzügyi tranzakciós illetékről szóló 2012. évi CXVI. Törvény
- A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény

IV. A fejlesztő foglalkoztatás formái

- Mt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás
- Szt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatásban „alapeset” a munkaviszonyban történő foglalkoztatás. Magyarország Alaptörvénye XII. cikk (1) bekezdés értelmében mindenkinek joga van a munka és a foglalkozás szabad megválasztásához.

Mt. szerinti jogviszonyban történő 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.

Mt. szerinti határozott munkaviszonyban történő foglalkoztatás során a Munka Törvénykönyve szerinti szabályok az irányadók, attól eltérni csak az Szt.-ben felsorolt esetekben lehet.

Szt. szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás:

A Szt. szerinti 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. Az e jogviszonyban történő foglalkoztatásra akkor van szükség, amikor az ellátott kompetenciái nem érik el az önálló munkavégzéshez szükséges szintet.

A Szt. szerinti jogviszony

- a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus vagy munka- és szervezet-szakpszichológus, valamint a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetőjének együttes javaslata vagy a 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,
- az együttes javaslat kiállítása abban az esetben szükséges, ha a foglalkoztatott szakvéleménye lejárt, vagy újonnan került bevonásra a fejlesztő foglalkoztatásba,

- a jogviszony fejlesztési szerződéssel jön létre, amelyet az ellátott, illetve törvényes képviselője írásban, köt a fejlesztő foglalkoztatást nyújtó szolgáltató, intézmény vezetőjével az alábbiak szerint:

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,
- 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.

Ha a fejlesztő foglalkoztatás munkaviszonyban történik, annak során

- az ellátott – a fiatal munkavállaló kivételével – havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással is foglalkoztatható
- 16. életévét betöltött személy foglalkoztatható,
- az Mt. 192. § (2) bekezdésétől eltérően a munkaviszony a fejlesztő foglalkoztatás időtartamára meghosszabbítható
- az Mt. VI. fejezete, 53. §-a, 94. §-a, 98. §-a, 100. §-a, 103. § (1) – (2) és (6) bekezdése, XV. fejezete – kivéve a 192. § (1) bekezdését és a 212. §-t –, a XVI., XVII. és XVIII. fejezete nem alkalmazható
- 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
- a munkaviszonyban történő foglalkoztatás esetén legalább a minimálbért köteles biztosítani a munkáltató. Részmunkaidőben történő munkavégzés esetén a munkaidő arányában kell a munkabért is arányosítva meghatározni

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

Egyéni foglalkoztatási terv:

A fejlesztési szerződés, illetve a munkaszerződés megkötését követő 30 napon belül egyéni foglalkoztatási tervet kell készíteni. Az egyéni foglalkoztatási terv

- a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,
- az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatót nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője, és
- a segítő munkakörben foglalkoztatott

személyes egyeztetése alapján készül el.

Az egyéni foglalkoztatási terv tartalmazza:

- a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
- fejlesztési jogviszony esetében a munka- és szervezetpszichológus javaslatát vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos, munka-rehabilitációt javasoló szakvéleményt,
- az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
- a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,
- a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását.

Az egyéni foglalkoztatási terv alapján elért eredményeket a foglalkoztatási tervet egyeztető személyek évente értékelik, és szükség esetén módosítják.

V. A fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenység bemutatása

Szolgáltatói nyilvántartásban meghatározott létszám, egyidejűleg foglalkoztatható személyek száma: 50 fő

Tervezett éves munkaidő: 59.000,- óra – a Hajléktalan Embereket Ellátó Szociális Intézmények és a Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások által vállalt összes feladat mutató

A munkavégzés megszervezése

A foglalkoztatás során történő munkavégzés szabályai:

- Munkavédelem: a foglalkoztatás során az fejlesztést igénybevevő egészségi állapotához, megmaradt és fejleszthető készségeinek, képességeinek szintjéhez mérten a munkavédelmi szabályok fokozott biztosításáról kell gondoskodni. A foglalkoztatás keretében végzett munka során a fokozott munkavédelmi, egészségügyi szabályok betartásáért a foglalkoztatást segítő, illetve az intézményvezető a felelős
- Felügyelet: a fejlesztő foglalkoztatás során a munkavégzés időtartama alatt folyamatos felügyeletet biztosít az fejlesztést igénylők védelme érdekében, a folyamatos felügyeletet a fejlesztő foglalkoztatást segítő látja el.

Fejlesztő foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek bemutatása

TEÁOR 81.29 Általános épülettakarítás:

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálatának, a Fogyatékos Emberek Támogató Szolgálatának, valamint a Fejlesztő foglalkoztatásnak helyt adó közel 1000 négyzetméter területű épület helységeinek takarítása, tisztán tartása: portörlet, bútorápolás, seprés, porszívózás, kárpitos bútorok tisztítása, mosdók, csapok, tükrök takarítása, felmosás, ablaktisztítás.

Az épülethez tartozó külső terek takarítása, rendben tartása az évszakoknak megfelelően. Az udvar seprése, a lehullott falevelek, faágak összegyűjtése, és komposztálása, a lehullott hó eltakarítása, valamint a szemét összegyűjtése.

TEÁOR 82.92 Csomagolás:

Kézzel könnyen végezhető, egyszerű papírhajtással, vágással, ragasztással járó csomagolási műveletek, a termékek stancolása és szortírozása, a megrendelő igényeinek megfelelően.

A csomagolási munkákat bér munka tevékenység keretében végezzük két szombathelyi nyomdaipari vállalkozás számára. Jellemzően olyan bedolgozói munkákat kapunk és végzünk el, melyek gépi kivitelezése nem megoldott, és a vállalkozások alkalmazotti kapacitása nem képes hatékonyan ellátni. A nyomdai műveletek végrehajtása után hozzánk kerülő félkész termékeken végezzük el többnyire az utolsó munkafolyamatokat, és a készterméket juttatjuk vissza a megrendelőhöz.

VI. A fejlesztő foglalkoztatás feltételei:

A fejlesztő foglalkoztatáshoz szükséges személyi feltételek:

1 fő intézményvezető

4 fő segítő

A szociális foglalkoztatáshoz szükséges tárgyi feltételek:

A fejlesztő foglalkoztatás a Fogyatékos Emberek Nappali Ellátása mellett egyazon épületben és szinten a II. emeleten valósul meg. Az épület minden helysége teljesen akadálymentes, az emeletre lépcsőn és személyi felvonó segítségével juthatunk fel.

A munkavégzés megfelelően jól megvilágított, klimatizált, az egészségügyi és higiéniai feltételeknek is megfelelő teremben, munkaszobában történik. Ez a helység 41,8 négyzetméter nagyságú és egy 5 mX2.5m-es zárható beépített szekrény szolgál az eszközök és anyagok tárolására. A teremben 4 nagy munkaasztalnál összesen 24 fő tud ülő munkát végezni ergonómiailag megfelelő székeken. A munkaszobához tartozik egy raktárhelység mely 3,5 négyzetméter nagyságú és egy 3mX2.5m méretű Salgó polc nyújt lehetőséget a munkavégzés anyagainak tárolására. A munkaszobához mosdó és wc is tartozik mely 5 négyzetméteren került kialakításra.

Öltözködéshez, szükséges infrastruktúra biztosított a nappali ellátás keretén belül, zárható szekrényekkel.

A munkavégzéshez szükséges szerszámok:

Vágó, daraboló szerszámok

Hajlító, nyomó, hajlítást segítő szerszámok

Vágó és hajlító, illetve vágást és hajlítást jelölő, valamint összeállító sablonok.

Ragasztó szerszámok és eszközök

Összeállítást, ragasztást segítő nyomató szerszámok.

Rajzoló, jelölő, mérő eszközök.

Takarító eszközök: seprűk, partvis, lapátok, gereblyék, porszívók, kárpittisztító gép,

A munkavégzéshez szükséges anyagok:

Különböző típusú a célnak megfelelő papíryananyagok és kiegészítő anyagok (eszközök, pl. kapsok, betétek stb.)

Ragasztó anyagok
Csomagoló anyagok az adjusztáláshoz
Kézi nyomdai eszközök, címkék.
Tisztítószer

Egyéni védőeszközök, védő felszerelések:

Munkaköpeny
Védő (gumi) kesztyű, védő szemüveg.

VII. A fejlesztő foglalkoztatás keretein belül végzett tevékenységek tematikája

Takarítás témakörének kifejtése:

Külső- belső takarítás műveleteinek megismerése:

A takarítás formáinak részletes megismerése – felmosás, porszívózás, portörölés, seprés, udvarrendezés.

Munkavédelem, balesetvédelem:

A munkavégzés alapvető balesetmegelőző szabályai. A balesetmentes munkavégzés napi és heti munkarendjének kialakítása. Elektromos eszközök, csatlakozók a teremben. A veszélyes helyekre és eszközökre utaló piktogramok.

A takarítás helyszínei:

Külső és belső környezetben végrehajtandó feladatok elkülönítése. A helységek funkció szerinti megkülönböztetése (vizes helyiségek, száraz helyiségek).

A takarítás eszközei:

Kézi és gépi takarító eszközök megismerése, használatuk elsajátítása. Mit, mikor és milyen módon alkalmazhatunk.

Tisztítószer megismerése:

Vegyszerek jellemzői, alkalmazási területek, fokozott elővigyázatosság, és megfelelő védőfelszerelés használata. A tisztítószerekkel való helyes munkavégzés elsajátítása, megfelelő adagolás.

Teendők baleset esetén:

Az elsősegély nyújtás egyszerűbb módjai. Azonnali jelzés a munkavezetőnek.

Csomagolási, papíripari munka témaköreinek kifejtése

A papír gyártása:

A gyártás főbb mozzanatai (darálás, áztatás, szűrés, szárítás, préseles). Alapanyagok.

Papírfajták:

A különféle papírfajták tulajdonságai, kiválogatásuk. Legfontosabb jellemzőik. Írólapok, újságpapír, csomagoló papír.

Munkavédelem, balesetvédelem:

A munkahely balesetvédelme:

A munkaterem rendje. A munkavégzés alapvető balesetmegelőző szabályai. A balesetmentes munkavégzés napi és heti munkarendjének kialakítása. Elektromos eszközök, csatlakozók a teremben. A veszélyes helyekre és eszközökre utaló piktogramok.

Ragasztóanyagok:

A ragasztóanyagok szerepe a papírral végzett munkában. A ragasztóanyagok összetevői és összeállításuk. Kész és félkész (keverendő) ragasztó anyagok. A ragasztó anyagok csoportosítása oldószerek szerint. Gyorsabb és lassú hatású ragasztó anyagok. A ragasztó anyagok keverése. Felhasználási területük. Kötőanyagok a ragasztóban.

A ragasztás mellett használt kötő eljárások anyagai: rozsdamentes kapcsok.

A papír darabolása, vágása:

Tépés, ollóval történő vágás egyenes és görbe előrajzolás nyomán. A papír darabolásának eszközei. A különféle élformák a darabolás során. Egyenes és mintás formát kialakító darabolás.

Darabolás, nyírás balesetvédelme:

A daraboló és nyíró eszközök egyedi balesetvédelme. Különböző védőeszközök használata.

A papír hajtása:

Tagolt egyszerű és többszörös hajtások. Hajtás előkarcolt és előnyomott jelölés mentén. Többszörös és összetett hajtások. Hajtás és összeállítás kialakított fülek és rések segítségével. Doboz összeállítása lapolással.

Hajtogatás, alakítás balesetvédelme:

A kéz fokozott védelme. A papír élének balesetveszélyei. A beszorulás, becsípődés lehetőségei. A hajtogatáshoz használt szerszámok balesetveszélye.

A papír ragasztása:

Hajtott él és lapok összeillesztése. A ragasztás algoritmizálása, munkamenete. Különböző papírok szerelése ragasztással. Ragasztás lapolással, élben, vagy sarkozva. A ragasztó anyag felhordásának eszközei és módjai. A ragasztott felületek rögzítése. A ragasztás utómunkálatai.

Ragasztás balesetvédelme:

A ragasztó anyagok lehetséges egészség károsító hatásai. A ragasztó szájba, szembe kerülésének veszélyei. Gyorsan száradó ragasztó bőrkárosító hatása. A nem megfelelő helyre került (kiömlött, szétfolyt stb.) ragasztó balesetveszélye (pl.: elcsúszás, félig megszáradva elbotlás stb.)

Csomagolás, adjusztálás:

Kész munkadarabok minőségi ellenőrzése. Kötegelés. Összeforgatás, összeillesztés. Csomagolás. Címkézés.

Teendők baleset esetén:

Az elsősegélynyújtás egyszerűbb módjai. Azonnali jelzés a munkavezetőnek.

VIII. Szolgáltatások értékesítési terve

Az *általános épülettakarítást* a Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások ellátási egységein belül Szombathelyen a 11-es Huszár út 116. szám alatt végezzük, mely a saját költségeink csökkentése révén eredményez bevételt. A közel 1000 négyzetméter alapterületen elhelyezkedő szolgáltatási egység, valamint a hozzá tartozó udvar takarítását így egyetlen főállású takarító foglalkoztatásával meg tudjuk oldani. Tehát két főállású takarító személyzet teljes éves bér és járulék ráfordítását tudjuk kvázi bevételként elszámolni.

A csomagolási munkákat elsősorban nyomdaipari vállalkozások számára kínáljuk. Olyan feladatok végzésére vállalkozunk, melyek nehezen gépiesíthetők. Azokat a feladatokat melyek sokszor ismétlődő, monoton műveleteket igényelnek az értelmi fogyatékos személyek általában szívesen és nagy hatékonysággal végzik. Ezt a specialitást kiemelve értékesítjük szolgáltatásunkat a nyílt piaci vállalkozások számára. Garanciát jelent a megrendelők számára, hogy a béralkuszerződést a fejlesztő foglalkoztatást végző intézménnyel, illetve annak Fenntartójával kötik.

Az értékesített szolgáltatásunk bedolgozói jellegéből adódik, hogy az alapanyagot és a legszükségesebb eszközöket a megrendelő biztosítja, így a munkavégzéshez szükséges költségeink nagyon alacsonyak.

2017. januártól egy kisvállalkozáson keresztül a MAM Hungária Kft. részére végzünk bedolgozói munkát, évről évre növekvő volumenben. Az első évben a gyár szakemberei auditálást tartottak az intézményünknel, és nagyon jónak tartották a munkavégzés rendszerét, módszereit, mely garanciát jelent a hosszútávú együttműködésre.

A kapacitásunknak az elnyert feladategység szab határt, mert a foglalkoztatotti kör bővítésével, új foglalkoztatottak bevonásával alkalmunk lenne növelni a vállalt munkák mennyiségét, mely a bevételek emelkedését eredményezi.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépési lehetőségek biztosítása:

Azok a fejlesztő foglalkoztatásba bevont személyek, akiknél nem, vagy csak kis mértékben alakultak ki a munka végzéséhez szükséges képességek a fejlesztő foglalkoztatás első lépcsőjén a Szt. szerinti foglalkoztatási viszonyba kezdik meg a munkaerő-piacra történő felkészítést. Ebben a foglalkoztatási formában a feladattudat kialakítása, a munka fogalmával való ismerkedéssel kezdődik meg a fejlesztés.

A fejlesztésnek egy másik eszköze és terepe a munkakörbővítés és a munkaidő növelés.

A továbblépés érdekében továbbá a tevékenységi kört bővíteni szükséges.

FOGYATÉKOS EMBEREK NAPPALI SZOLGÁLATA

A **Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat**a szociális alapszolgáltatás keretében a Szombathelyen és Szombathelyi járás településein élő fogyatékossgal élő személyek nappali intézményi ellátását biztosítja.

Fenntartó:

FÉHE Fogyatékossgal Éőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Szombathely, 11-es Huszár u. 116.

Intézmény:

Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások
Szombathely, 11-es Huszár u. 116.

Szolgáltatás:

Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat
Szombathely, 11-es Huszár u. 116.

Működési engedély szerinti férőhelyek száma: 65 fő

I. A szolgálat célja, feladatai:

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat a Szombathely, vagy Szombathelyi járás településein állandó lakcímmel rendelkező, vagy életvitelszerűen ott tartózkodó, harmadik életévét betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkezését.

A szolgálat célja az ellátottak társadalmi integrációjának elősegítése, önálló életvezetésük támogatása. A fogyatékossgal élő ellátottak egyedi képességeikhez és szükségleteikhez mérten önállóvá válnak a mindennapi életvezetésükben. Alakuljanak ki olyan szociális képességek bennük, melyek lehetővé teszik a normál közösségi életben való részvételt. Ezen céloknak megfelelő a szakmai, és technikai háttérrel igyekszik megfelelni.

A szervezet fogyatékos embereket segítő szolgáltatásainak legfontosabb alapelvei:

- egyénre szabott bánásmód
- a normalizáció
- önálló életvitel elősegítése

A szolgálat szerves egységet alkot a FÉHE Fogyatékossgal Éőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. által működtetett, Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatásokkal.

II. A nappali szolgálat dolgozói:

- 1 fő intézményvezető
- 4 fő terápiás munkatárs
- 3 fő gondozó

Az intézmény alkalmazottai a hatályos szakmai rendeletben foglaltak alapján rendelkeznek az előírt szakmai képesítésekkel.

Intézményvezető feladatai:

- Tervezi, szervezi, irányítja és ellenőrzi a fogyatékos emberek nappali ellátása, a támogató szolgáltatás és a fejlesztő foglalkoztatás munkáját, tevékenységet
- Az ügyvezető igazgató megbízása alapján eljár külső szervek felé
- Javaslatot tesz új szolgáltatások bevezetésére, projektek indítására
- Biztosítja az ellátásra vonatkozó jogszabályok, szakmai szabályok érvényre jutását
- Megvizsgálja a törvényes képviselők panaszait és a vizsgálat eredményéről az érintetteket a jogszabályban meghatározottak szerint tájékoztatja
- Elkészíti a dolgozók munkabeosztását, ügyeleti beosztását, javaslatot tesz a túlmunka végzésére, igazolja annak szükségességét
- A fogyatékos ellátás munkatársai részére a tevékenységet értékelő, elemző értekezletet tart
- Elkészíti, elkészítteti a fogyatékos ellátással kapcsolatos jelentéseket
- Az ügyvezető igazgató utasításának megfelelően tervezi, elkészíti a csoport éves munkaprogramját
- Felel a KENYSZI-be történő igénybevevői nyilvántartás adatszolgáltatásért, jelentésért
- Elkészítteti a térítési díj megállapításokat, folyamatosan nyilvántartja a hátralékokat
- Előkészíti a döntést az intézményi jogviszony létesítéséről és megszűnéséről
- Tájékoztatja a munkatársakat a vezetői értekezleten elhangzott, őket érintő feladatokról
- Közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység ellenőrzési nyomvonalainak naprakészségének biztosítása
- Az ellenőrzési nyomvonalak szerinti ellenőrzési tevékenységek elvégzése
- Az integrált kockázatkezelési rendszer koordinálásával kapcsolatos feladatok ellátása

Terápiás munkatárs feladatai:

- Munkáját havi és éves terv alapján végzi, arról rendszeresen beszámol az intézményvezetőnek
- A nappali szolgálat ellátottjai részére pedagógiai, gyógypedagógiai és háztartást pótló segítségnyújtást biztosít
- Társadalmi integrációt elősegítő foglalkozásokat, programokat szervez
- Figyelemmel kíséri az ellátottak fizikai és mentális állapotát, és erről rendszeresen konzultál
- Rendszeres kapcsolatot tart az ellátottak szüleivel, gondnokaival, hozzátartozóival
- A szülőknek, gondviselőknek tájékoztatást ad az ellátottak állapotáról, fejlesztéséről
- Munkavégzése során naprakész adminisztráció vezetése
- Szerepet vállal pályázatok megvalósításában

Gondozó feladatai:

- Fogadja az ellátottakat, biztosítja egész napos felügyeletüket, gondozásukat. Közreműködik, gondoskodik a napirendben meghatározott tevékenységek végrehajtásáról.
- Személyre szabottan segíti a szociális érintkezés szabályainak elsajátítását és a társadalmi normákhoz való alkalmazkodást.
- Elősegíti a mindennapi élethez szükséges szokások és készségek kialakítását.
- Közreműködik a gondozottak közösségi tevékenységeinél.
- Együttműködik a terápiás munkatárssal a szolgáltatások nyújtása során, segíti az ellátottak étkeztetését.

III. Az ellátottak köre, jellemzői

Az ellátottak köre:

A **Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat**a ellátottjai a Szombathelyen és Szombathelyi járás településein élő fogyatékossgal élő személyek lehetnek.

A fogyatékossg a következő dokumentumok alapján igazolható:

- tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleménye,
- a fogyatékossg jellege szerinti szakorvosi lelet,
- a súlyos fogyatékossg fennállása okán megállapított ellátásról szóló határozatot (súlyosan fogyatékos a fogyatékosgi támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy)

Az ellátottak jellemzői:

A KSH 2011-ben végzett népszámlálása során a fogyatékossgal élő személyekre alkalmazott kategóriák:

Mozgássérült az a személy, akinél a mozgásos tapasztalatszerzés, szocializáció jelentős és maradandó akadályozottsága áll fenn. Ennek oka a tartó és/vagy a mozgató szervrendszer sérülése, károsodása, funkciózavara.

Autista az a személy, akinek társas viselkedési készségek területén hiányosságai vannak.

Értelmi fogyatékos az a személy, akinek általános értelmi képessége az átlagostól számottevően elmarad, önálló életvezetése jelentősen akadályozott.

Mentálisan sérült (pszichés sérült) az a személy, aki elmeorvosi, pszichiátriai (nem pszichológiai!) kezelés alatt áll, vagy állt korábban. A pszichés sérülés tehát nincs összefüggésben az értelmi képességekkel, nem azonos a mentális fogyatékossgal! Korábban az ilyen személyt nevezték pszichiátriai betegnek.

Beszédhibás a személy, ha a beszédképző szervei anatómiai sérülésének, fejletlenségének vagy működési zavarának következtében beszéd közben kiejtési hibákat vét (pl. pöszeség, selypítés, raccsolás, dadogás, orrhangzós beszéd).

Beszéd fogyatékos az a személy, akinek a beszéd- és nyelvi fejlődése különböző okok következményeként nem indult meg, lassan indult meg, kórosan késik, vagy a már kialakult beszéd szenved különféle szintű sérülést.

Gyengénlátó, aliglátó az a személy, akinek súlyos látásgyengülése van, látása szemüveggel, kontaktlencsével, gyógyszerrel vagy műtéttel nem javítható, de a tárgyak meglétét, helyét érzékeli.

Vak az a személy, aki egyik szemére sem, vagy csak egyik szemére lát fényt, illetve fényérzése van ugyan, de éleslátása nem alkalmas tárgyak felismerésére.

A **nagyothalló** hallókészüléket használva vagy orvosi rehabilitációval és fejlesztéssel, jelnyelv használata nélkül képes a másokkal történő beszédbeli (hangos) kommunikációra.

A **siket** hallása hallókészülékkel, orvosi rehabilitációval és fejlesztéssel nem javítható, általában jelnyelv használatával érintkezik más személlyel.

Siketvak az a személy, akinél a látás- és hallássérülés egyidejűleg fennáll. Vele kapcsolatot felvenni, kommunikációt kialakítani, fenntartani csak speciális módszerekkel lehet.

A fogyatékossgal élő emberek rosszabb egészségi állapotúak, iskolázottságuk és foglalkoztatottságuk szintje még mindig jelentősen elmarad a népesség egészében mért értéktől. A népesség egészéhez hasonlóan a lakhatási körülményeik is javultak, de változtatni szükséges a lakás alapvető kritériumainak nem megfelelő egyéb lakóegységben és

szükségükkel élő fogyatékosokkal élők lakhatási körülményein. Az idős, sokszor halmozottan fogyatékos emberek gondozása a szociális ellátórendszer számára jelent speciális és növekvő súlyú feladatot. Az egyedül élők, valamint az olyan családok támogatása, ahol fogyatékosokkal élők nevelnek fogyatékosokkal élő gyermeket ugyancsak kiemelt figyelmet érdemel a szociális és a gyermekvédelmi ellátó rendszertől.

A fizikai és infokommunikációs akadálymentesítés területén lényeges elmaradások vannak.

IV. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

- A szakmai feladatok ellátása 6-8 fős tevékenységi csoportokban történik.
A gondozó feladata a személyi tevékenységi feladatok ellátása mellett a szolgáltatási tervben meghatározott tevékenységek végrehajtásának segítése.
- A fejlesztő foglalkoztatásban nem foglalkoztatott ellátottak csoportos és egyéni fejlesztése 8-12 óra között történik. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátott egyéni és csoportos fejlesztése 12-16 óra között történik.
- A pedagógiai és gyógypedagógiai segítségnyújtás, a készségfejlesztő foglalkozások, és a közösségi programok rendjét a heti/havi munkaterv tartalmazza.
- Az értelmi fogyatékos fiatalok, felnőttek fejlesztésének kiemelkedő részterülete a pedagógiai és gyógypedagógiai segítségnyújtás, a készségfejlesztés és közösségi fejlesztés, valamint az önálló életvezetés való felkészítés: háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás keretében.
- A különböző terápiás foglalkozások elősegítik az ellátottak fizikai és mentális állapotának szinten tartását, ill. fejlesztését, melynek végső célja a minél teljesebb társadalmi integráció megvalósulása.
- Kiemelten fontos a családtagokkal, hozzátartozókkal, illetve a fogyatékosokat támogató intézményekkel, személyekkel való kapcsolattartás.
- Az ellátottak társadalmi integrációját segíti a foglalkoztatási rehabilitáció, melynek keretében képességeik szerint fejlesztő foglalkoztatásban vesznek részt.

V. A Nappali ellátás szolgáltatási formái, köre, rendszeressége

A nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosítja:

- Felügyelet
- Gondozás
- Étkeztetés
- Esetkezelés
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Készségfejlesztés
- Községi fejlesztés
- Pedagógiai segítségnyújtás
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás
- Tanácsadás

Felügyelet

A nappali szolgálat nyitvatartási idejében az ellátottak számára személyes felügyeletet biztosít. A felügyeletet a szociális gondozók biztosítják.

A szolgálat nyitvatartási idejét az intézmény házirendje tartalmazza.

Gondozás

Az ellátottak egyéni szükségleteinek megfelelően valósul meg gondozók bevonásával.

A gondozás célja az ellátottak testi-lelki támogatása, fejlesztése, az önállóságuk lehető legnagyobb fokú megőrzése mellett, illetve, hogy segítse az ellátottak családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

A szolgáltatás 6-8 fős tevékenységi csoportokban valósul meg egy-egy felelős gondozónő bevonásával. A tevékenységi csoportok kialakítása az ellátottak életkorának és a fejlettségi szintjének figyelembevételével történik.

Étkeztetés

A szolgálatban napi egyszeri meleg étel- ebéd igényelhető. Az étel elfogyasztására az intézmény étkezőhelyiségében van lehetőség.

Az ebéd rendelését, lemondását, valamint az elfogyasztására vonatkozó szabályokat az intézmény házirendje tartalmazza.

Esetkezelés

A szolgálat ellátottainak segítése felmerülő problémáik megoldásában, céljaik elérésében.

Közös együttműködésen alapuló tervszerű kapcsolat, amely során a szolgálat számba veszi és mozgósítja az ellátott saját és támogató környezetének erőforrásait, valamint azon szolgáltatásokat és juttatásokat, amellyel a probléma megoldását segíteni tudja.

Leggyakoribb esetkezelések: fogyatékosághoz kapcsolódó ellátások segítése, különböző szolgáltatások elérésének segítése.

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az ellátottak önálló életvitelének segítése: a mindennapi életvitelükben, személyes környezetük rendben tartásában, mindennapi ügyeik intézésében.

A szolgálat éves feladattervének megfelelően kis csoportos, vagy egyéni foglalkozások keretében valósul meg.

A foglalkozások célja: A fejlesztésben résztvevők a képességeikhez mérten a lehető legönállóbb módon tudják elvégezni az önkiszolgálásukkal kapcsolatos háztartási munkákat, mindennapi életükben keletkező feladatokat. A tevékenységet természetes teendőként építsék be mindennapi életükbe.

Terápiás munkatárs és szociális gondozó irányításával történik.

Készségfejlesztés

A társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformák kialakításának, egyéni és társas készségek kialakításának, fejlesztésének segítése.

Formái:

- *Kompetenciafejlesztő foglalkozások:* Egészségmagatartás és a szociális kompetenciák fejlesztése, Manuális készségfejlesztés,

Egészségmagatartás és a szociális kompetenciák fejlesztésének célja, az egészségi állapotot javító, fejlesztő magatartás és szokásrend kialakítása. Törekvés a tiszta, egészséges környezet megteremtésére. Felismertetni a helyes döntések szerepét a felnőtt életre, önálló életvezetésre vonatkozóan, a döntési kompetencia kialakítása.

A manuális készségfejlesztéssel cél a fogyatékos fiatalok finommanipulációjának szinten tartása, fejlesztése. A fejlesztő foglalkoztatás során a megfelelő finommanipuláció kiemelt fontosságú, hiszen a foglalkoztatás során kézzel könnyen végezhető feladatokat látnak el.

- *Kondicionális képességek fejlesztése:*

Csoportos munka formában az éves munkatervben meghatározott módon történik különböző tornafoglalkozások (napi torna, jóga, táncfoglalkozás, csapatjátékok, eszközös sporttevékenység: kerékpár, evezőpad, elliptikus tréner) megvalósításával

Az ellátottak nagy része egyrészt fogyatékoságuk miatt, másrészt pedig a nem megfelelő életvitele miatt elhízott. A szolgálat folyamatosan követi állapotuk változását, jelez a hozzátartozók felé is.

Közösségi fejlesztés

A normalizáció elvét szem előtt tartva szervez szabadidős programokat, közösségi rendezvényeket a szolgálat az ellátottak számára.

Programok:

- városi kulturális intézmények, szervezett programok, események látogatása: könyvtár, művelődési ház, múzeumok stb.
- vallási és nemzeti események, ünnepnapok közös ünneplése
- közösségi programok: farsangi bál, Valentin nap, Halloween party, kerti buli
- kirándulások
- sportprogramok
- integrált, érzékenyítő programok diákok bevonásával: pl. hulladékgyűjtés, sportversenyek
- közös találkozók más fogyatékos embereket segítő együttműködő szervezettel

A szolgálat számos társasjátékkal, fejlesztő játékkal, könyvvállománnyal is rendelkezik, melyet az ellátottak a nappali ellátás során rendszeresen használnak.

Pedagógiai segítségnyújtás

Olyan ismeretek, értékek, viselkedések, attitűdök, értékek átadása, gyakoroltatása, amely az ellátottak fejlődését segíti.

A szolgáltatás kompetenciafejlesztő foglalkozások keretében valósul meg.

Anyanyelvi kompetencia fejlesztésének kiemelt területe, a verbális és írott kommunikációfejlesztése. Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a gondolatok, érzések és érzelmek kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt, valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot az élet minden területén: családon belül, az intézményben, társadalmi érintkezések, szabadidős tevékenységek során.

A digitális kompetencia fejlesztése, az infokommunikációs eszközök használatának elsajátításával és gyakoroltatásával történik. A fejlesztése magában foglalja az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát, az információ megkeresését, alkalmazását, a valós és virtuális kapcsolatok megkülönböztetését

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. A szolgáltatás szükség szerint biztosított.

Tanácsadás

Az ellátottak a fogyatékoságához és a mindennapi életvezetéséhez kapcsolódó kérdések nehézségei megoldását segítő szolgáltatás.

A szolgálat segíti az ellátottakat, hogy kérdéseikre megfelelő tájékoztatást kapnak, véleményüket nyíltan, hátrányos következmények nélkül elmondják, kérésüket, visszajelzésüket, esetleges panaszukat megfelelő módon, tisztelettel kezeljék.

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.

VI. A szolgáltatások igénybevételének feltételei, módja

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálatába az a fogyatékos személy vehető fel, aki a működési területre vonatkozóan állandó lakcímmel rendelkezik, vagy életvitelszerűen ott tartózkodik, harmadik életévét betöltötte, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személy, veszélyeztető magatartást nem tanúsít, orvosi ellátást és állandó ápolást nem igényel.

Rendkívül indokolt esetben nappali ellátás olyan fogyatékos személyek részére is biztosítható, akire nézve szülője vagy más hozzátartozója gyermektevékenységi segélyben, gyermekgondozást segítő ellátásban, gyermeknevelési támogatásban, gyermekek otthongondozási díjában, vagy ápolási díjban részesül.

Nem gondozható nappali intézményben az a fogyatékos gyermek, aki köznevelési intézményben történő nevelésre, oktatásra alkalmas és felvétele, elhelyezése korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható.

A fenti tilalom nem vonatkozik:

- a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására,
- arra a gyermekre, aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 15. § (5) bekezdése szerinti esetre, valamint az egyéni munkarendben tanulmányokat folytató gyermekekre.

A szolgáltatások igénybevételének módja:

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a - az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A kérelemhez csatolni kell a jövedelem típusának megfelelő igazolást, jövedelemnyilatkozatot. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani kell.

A Fenntartó az igénybevevővel az intézményi jogviszony létesítéséről a *1993. évi III. törvény 94/C. §, alapján* írásbeli megállapodást köt, amely tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítési díj-fizetési kötelezettséggel jár,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézményvezető az ellátottakról sorszámozott nyilvántartást vezet a *1993. évi III. törvény 20. § alapján*. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

Az intézmény az ellátottakat, a szolgáltatások igénybevételét a TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben (Igénybevevői nyilvántartás) rögzíti.

Az ellátás igénybevétele megkezdése előtt az intézményi jogviszony létesítéséről az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdő időpontját, időtartamát, az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az intézményi jogviszony megszűnésének módjait, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Az intézményi jogviszony megszűnése:

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- a megállapodás bármelyik fél részéről történő felmondásával.

A 1993. évi III. törvény 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, a Fenntartó vagy az általa megbízott személy bármikor írásban mondhatja fel.

A jogviszony felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. (1993. évi III. törvény 102. §)

Az intézményi jogviszony megszűnésekor az ellátást nyújtó értesíti az ellátást igénybe vevőt vagy a törvényes képviselőt:

- a jogviszony megszűnéséig fizetendő térítési díj összegéről,
- a személyes használati tárgyak elvitelének határidejéről, módjáról és feltételeiről, illetve minden olyan dologról, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

A felmondási idő tizenöt nap.

Térítési díjak:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, illetve a többször 29/1993.(II.17) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló kormányrendeletben leírtaknak megfelelően a Fenntartó által kiszámított térítési díjat köteles megfizetni a szolgáltatást igénybevevő. Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó konkrét összegben állapítja meg tárgyév április 01-jéig.

Az igénybevevő által fizetendő személyi térítési díj összegének megállapítása, felülvizsgálata a jövedelemvizsgálat eredménye alapján történik, az ellátást igénybe vevő által tett jövedelemnyilatkozat és a hozzá kapcsolódó igazolások alapján. Kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra és arról az ellátást igénylő a megállapodás megkötésekor írásban értesítve van.

Térítési díjat külön kell meghatározni:

- csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre,
- napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata. Ha az ellátást betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, az intézmény vezetőjénél a házirendben foglaltaknak megfelelően kell a távolmaradást

bejelenteni. Ennek elmulasztása esetén a térítési díj megfizetésének kötelezettsége alól az igénybevevő a távolmaradás kezdetétől számított 3. munkanaptól mentesül.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás, 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetén.

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 a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat, ezt követően a Fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

A térítési díj kiegyenlítése történhet készpénzzel, vagy az intézményi számlaszámra történő átutalással. Készpénzes kifizetés esetén az igénybevevő - a fizetésre kötelezett - a kiállított számla, valamint a fizetéssel egyidejűleg kiállított átadás-átvételi nyugta ellenében fizet az intézményvezető részére. A beszedett térítési díjakat a pénzügyi szabályzat szerint zárható kazettában, zárható szekrényben gyűjti, összesíti, és havonta egy összegben fizeti be a házipénztárba. A befizetett összegről átvett elismervényt (a bevételi pénztárbizonylat másodpéldányát) megőrzi és nyilvántartja.

A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja:

A fogyatékos személlyel való kapcsolattartás módja, személyes kapcsolattartás.

Hozzá tartozóval, vagy törvényes képviselővel való kapcsolattartás módja a személyes, telefonos vagy írásbeli kapcsolattartás.

A szolgáltató és más intézményekkel való kapcsolattartás:

Más intézményekkel való kapcsolattartás személyesen szakmai programok alkalmával, illetve telefonon és levelezéssel történik.

VII. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők joginak védelmében kapcsolatos szabályok

Az ellátottak jogai:

- Az ellátást igénybe vevőnek 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 szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól

látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.

- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére.
- Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és - szükség esetén - biztonságos elhelyezéséről.
- Ha az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez.
- Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
- Az ellátottak és hozzátartozói tájékoztatást kapnak az ellátott jogi képviselő elérhetőségéről, ügyfélfogadási idejéről.
- Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen:

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevitelére, elérésére.

Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alapellátást biztosító igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő elérhetősége: Huszárné Török Katalin: +3620/4899-661, katalin.torok@ijsz.bm.gov.hu

Tájékoztatási kötelezettség

A Nappali Szolgálat szolgáltatásairól a kérelmezőt tájékoztatni kell.

A tájékoztatás formája:

- szóban, írásban
- hirdetőtáblán
- interneten
- tájékoztató füzetben

A tájékoztatás tartalmazza:

- az ellátás tartalmát és feltételeit
- a vezetett nyilvántartásokat
- a panaszjogok gyakorlását
- az intézmény házirendjét
- az igénybe vehető szolgáltatásokat
- az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségnyújtási lehetőségeket és az ellátott jogi képviselő elérhetőségét
- a kft. működésével kapcsolatos tulajdonosi döntéseket

Jogorvoslat:

Az ügyfél a szolgáltatás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az intézményvezető felé jelezheti észrevételeit.

Az intézményvezető a kifogást, panaszt 15 napon belül megvizsgálja és írásban tájékoztatja az igénybevevőt a vizsgálat eredményéről és a vizsgálat megállapításait Fenntartó elé terjeszti.

Ha az intézményvezető az intézkedést elmulasztja, vagy az ügyfél az intézkedését sérelmezi, panaszának vizsgálatát a FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. Fenntartójától kérheti. A Fenntartó intézkedése ellen a panaszos a polgári jog szabályai szerint bírósághoz fordulhat.

A szociális szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítani kell, hogy:

- a munkavégzéssel kapcsolatos megbecsülést megkapják,
- tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat,
- munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

VIII. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Folyamatos szakmai együttműködés valósul meg a FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft. Támogató Szolgálatával.

Rendszeresen együttműködik a Nappali Szolgálat a Szombathely Megyei Jogú Város szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi, egészségügyi intézményeivel, az otthonápolási szolgálattal, valamint a gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal, a köznevelési, oktatási intézményekkel, valamint a fogyatékos embereket segítő érdekvédelmi és civil szervezetekkel és a megyében működő szakosított ellátást biztosító intézményekkel.

IX. A szolgáltatásokról szóló tájékoztatás helyi módja

- szülői értekezlet keretében
- elektronikus médiafelületeken (televízióban, weboldalon, közösségi médiában), rádióban írott sajtóban közzétett információk
- szórólapok, tájékoztató anyagok készítése, eljuttatása az érintettekhez

- kapcsolattartás a fogyatékos személyek érdekvédelmi szervezeteivel, civil szervezetekkel
- kapcsolattartás a városban működő alapellátáshoz tartozó szociális intézményekkel.
- kapcsolat a város területén működő fogyatékos gyermekek oktatási intézményeivel és fejlesztő intézményével
- A városban, a megváltozott munkaképességű személyek és fogyatékosok embereket foglalkoztató cégekkel való folyamatos kapcsolattartás.

Szombathely, 2025. október 15.

Hatályos: 2025. október 15-től


.....
Mecseiné Horváth Ildikó
intézményvezető

Mellékletek:

1. Megállapodás tervezet - Támogató Szolgálat
2. Megállapodás tervezet - Nappali szolgálat
3. Házirend
4. Anamnézis - Fejlesztő foglalkoztatás
5. Foglalkoztatási terv - Fejlesztő foglalkoztatás
6. Foglalkoztatási terv felülvizsgálata - Fejlesztő foglalkoztatás
7. Jelenléti ív- Fejlesztő foglalkoztatás
8. Hó végi összesítő- Fejlesztő foglalkoztatás
9. Havi feladatmutató összesítő- Fejlesztő foglalkoztatás
10. Foglalkoztatási formák változását követő ív- Fejlesztő foglalkoztatás
11. Foglalkoztatási tevékenységek éves naplója- Fejlesztő foglalkoztatás
12. Éves feladatmutató és bérkifizetés összesítő ív- Fejlesztő foglalkoztatás
13. Szervezeti és Működési Szabályzat

A Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások Szakmai Programját jóváhagyom:

Szombathely, 2025. október 15.


.....
Németh Klára
Hajléktalanokért és Fogyatékosokért Nonprofit
Közfoglalkoztatási Társaság
ügyvezető igazgató
9700 Szombathely, 11-es Huszár út 116.
Adószám: 20185109-2-18 Tel.: 94/508-770

HÁZIREND

Fenntartó és működtető:	FÉHE Fogyatékossgal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.
Szolgáltatás biztosítója:	Fogyatékos Embereket Segítő Szolgáltatások Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat
Cím:	Szombathely, 11-es Huszár u. 116.
Telefonszám:	94/509-694
Nyitva tartás:	7-16 óráig Hétfőn és ünnepnapokon, valamint a Fenntartó által jelzett kivételes napokon az intézmény zárva tart.
Férőhely:	65 fő

A Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálat a Szombathely, vagy Szombathely kistérségében állandó lakcímmel rendelkező, vagy életvitelszerűen ott tartózkodó harmadik életévét betöltött, önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Az intézmény szolgáltatási elemei:

- Esetkezelés
- Étkeztetés
- Felügyelet
- Gondozás
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- Készségfejlesztés
- Közösségi fejlesztés
- Pedagógiai segítségnyújtás
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás
- Tanácsadás

Fogyatékos Emberek Nappali Szolgálatában nem gondozható:

- az a személy, aki veszélyeztető magatartást tanúsít, orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
- aki köznevelési intézményben történő nevelésre, oktatásra alkalmas, és felvétele, elhelyezése a korának, állapotának megfelelő köznevelési intézményben biztosítható

A tilalom nem vonatkozik

- a tanköteles és a tanítási év során köznevelési intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátására
- arra a gyermekre, aki köznevelési intézményben korai fejlesztésben és gondozásban vagy fejlesztő nevelésben részesül

Formái:

- Munka törvénykönyve szerinti jogviszonyban történő foglalkoztatás (munkaviszony jön létre, melynek részleteit a munkaszerződés tartalmazza)
- Szociális Törvény szerinti jogviszonyban történő **fejlesztő foglalkoztatás**

A foglalkoztató és a foglalkoztatott között fejlesztési szerződés alapján munkaviszony, szerződés nem jön létre. A fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatás intézményi jogviszony mellett munkavégzés által történő rehabilitációt, fejlesztést biztosít. A fejlesztési szerződés megszüntetésére akkor kerül sor, ha a fejlesztési jogviszonyban résztvevő, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményi jogviszony megszüntetésre kerül, továbbá, ha a foglalkoztatott másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt. A foglalkoztatott képességeinek fejlődése esetén lehetséges más, összetettebb munkálatok végzése, de ez csak a jelen megállapodás módosításával jöhet létre.

A foglalkoztatottal szemben a foglalkoztatói jogkörbe tartozó egyéb jogosítványokat (utasítási és az ellenőrzési jog) a munkavezető, foglalkoztatást segítő jogosult gyakorolni.

Munkaidő: 7.30– 14.30 között – Az egyéni munkaidő-beosztások az ügyfelek foglalkoztatási tervében kerülnek rögzítésre.

A Fejlesztési jogviszony keretében végzett tevékenységért a foglalkoztató a foglalkoztatottat fejlesztési foglalkoztatási díjban részesíti. A foglalkoztatottat megillető fejlesztési foglalkoztatási óradíj összegét, és a kifizetés részleteit a **„fejlesztési szerződés”** tartalmazza.

A foglalkoztatott vállalja, hogy a testi és szellemi képességeihez mérten elvárható módon közreműködik a fejlesztési jogviszonyban. A fejlesztési jogviszony keretében a tevékenység megválasztásánál a szociális intézmény vezetője figyelembe veszi egészségi állapotát és szellemi képességeit.

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

A foglalkoztatottat táppénz, szabadság nem illeti meg. A foglalkoztatott a távolmaradásokat előre köteles jelezni a munkavezetőnek, illetőleg a távolmaradását minden esetben hivatalos dokumentummal, vagy más hitelt érdemlő módon köteles igazolni.

A foglalkoztatott köteles a munkaidő-beosztás szerinti munkanapon a munkakezdésre megállapított időpontban munkavégzésre alkalmas állapotban megjelenni azon a helyen, ahol a munkáját végeznie kell.

A foglalkoztató vezetője jogosult a megállapodás módosítását, illetőleg – különösen indokolt esetben – megszüntetését kezdeményezni, ha a foglalkoztatott a munkavégzés során

- a.) a saját, illetőleg más személy testi épségét, egészségét veszélyezteti,
- b.) egyébként olyan magatartást tanúsít, amely mellett a biztonságos foglalkoztatás nem tartható fenn.

Az ellátó intézmény a fejlesztő foglalkoztatásból származó bevételt a fejlesztő foglalkoztatásra fordítja, a pályázati előírásoknak megfelelően.

Érkezési és távozási szabályok

- cselekvőképességükben korlátozott ellátottak csak a gondnok írásos engedélyével távozhatnak az intézményből, melyről írásban szükséges nyilatkozni
- az intézménybe történő szállítást igény esetén a FÉHE Fogytékossággal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhatal Nonprofit Kft. Támogató Szolgálat is biztosíthatja

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 szociális vetítési alap mindenkor legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A személyi térítési díj összege a Fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokoltá teszik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását.

A fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

A térítési díj befizetésének gyakorlata

A megállapított személyi térítési díjat havonta utólag, tárgyhót követő hónap utolsó napjáig, a kiküldött számla alapján kell befizetni. A számla kiküldése történhet elektronikus vagy postai úton, vagy személyes kézbesítés útján. A befizetés történhet banki átutalás, vagy készpénzes befizetés formájában. Átutalás esetén a számlán feltüntetett összeget a számlán megadott számlaszámra kérjük utalni. Készpénzzel történő fizetés esetén a számlán feltüntetett összeget az intézményvezetőnek kell befizetni, átadás-átvételi nyugta ellenében.

Az ellátás lemondásának, szüneteltetésének szabályai

A hiányzást minden esetben előre kell jelezni, vagy a hiányzást megelőzően az erre rendszeresített „Üzenő füzet”-ben írásban, vagy a hiányzás napján a 94/509-694-es telefonszámon reggel 8.00. óráig.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás bármelyik fél részéről történő felmondásával

A megállapodás felmondásának szabályai:

A FÉHE Fogytékossággal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhasznú Nonprofit Kft.- mint nem állami fenntartású intézmény - az alapszolgáltatásokra, így a nappali ellátásra vonatkozó megállapodást bármikor megszüntetheti, ha a szolgáltatást igénybe vevő:

- jogosultságának jogszabályi feltételei nem állnak fenn
- állapotában olyan jelentős mértékű változás történik, melyből adódó gondozási szükségletet a szolgálat már nem tudja ellátni, így másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- veszélyezteteti a támogató szolgálat munkatársának testi és lelki egészségét
- súlyosan megsérti a házirendet illetve az ellátottakra vonatkozó szakmai és etikai szabályokat
- az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget:

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését

- a megállapodás 15 nap felmondási idővel szűnik meg
- a jogviszony megszüntetéséről az ellátást biztosító írásos értesítés küld

- ha a tanuló szakértői bizottság véleménye szerint nem tud részt venni a fejlesztő nevelés-oktatásban, ezért egyéni fejlesztés keretében teljesíti tankötelezettségét, vagy egyéni munkarendben folytat tanulmányokat

Az ellátás igénylésének módja:

Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő, illetve annak törvényes képviselője kérelmére történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet a törvényes képviselő terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét törvényes képviselője beleegyezésével terjesztheti elő. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhatóság előzetes jóváhagyása szükséges.

A kérelemhez csatolni kell a jövedelemnyilatkozatot. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani kell.

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményi jogviszony létesítéséről az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt. A megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges. A megállapodás tartalmazza az ellátás kezdő időpontját, időtartamát, az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, az intézményi jogviszony megszűnésének módjait, az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

Fogyatékos személyek nappali ellátásának az igénybevételére vonatkozó kérelemhez csatolni kell a fogyatékoság fennállását igazoló:

- 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, vagy
- a súlyos fogyatékoság fennállása okán megállapított ellátásról szóló határozatot (súlyosan fogyatékos a fogyatékosági támogatásban, vakok személyi járadékában, illetve magasabb összegű családi pótlékban részesülő személy)

Az intézményvezető az ellátottakról sorszámozott nyilvántartást vezet papír alapon és elektronikusan egyaránt. A szolgáltatás igénybevétele, TAJ alapú Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben (Igénybevevői nyilvántartás, KENYSZI) is rögzítésre kerül.

Étkeztetés

A Nappali Szolgálatról napi 1-szeri étkezés (ebéd) igényelhető.

Ebédidő: 11.30 – 12.30 között. Helyszíne: földszinti étkező vagy II. emeleti konyha

Az étkezést lemondani írásban, vagy szóban a 94/ 509-694 telefonszámon lehet.

Az étkezés lemondásának rendje: minden nap reggel 8.30 óráig lehet lemondani a másnapi ebédet.

Élelmiszereket csak az intézmény által biztosított hűtőszekrényben szabad elhelyezni.

Reggeli ideje: 7.00-8.30 között. Helyszíne: II. emeleti konyha

Fejlesztő foglalkoztatás

Az intézményben a fogyatékos nappali ellátáshoz kapcsolóan működik a fejlesztő foglalkoztatás napi 4, illetve 6 órában. A foglalkoztatott – egyéni szükségleteire tekintettel – egyenlőtlen napi munkaidő-beosztással is foglalkoztatható.

Egészségügyi előírások

- Az intézménybe váltócipőt, váltóruhát - akinél szükséges, egészségügyi betétet, TENA pelenkát, előkét – szükséges hozni.
- A váltóruhát, személyes tárgyakat az Ellátott részére kijelölt, zárható szekrényben kell elhelyezni érkezéskor.
- Amennyiben az ellátott rendszeresen gyógyszert szed, az adagolás az orvos rendelése alapján helyben megtörténhet.
- Lázas, fertőzésre gyanús személy a közösségbe nem hozható. Ha valaki napközben megbetegszik, akkor a hozzátartozónak az értesítést követően a hazavitelről gondoskodnia kell.
- Betegség miatti hiányzás után orvosi igazolás bemutatása szükséges arról, hogy közösségbe mehet az Ellátott.

Magatartási és egyéb szabályok

- Az agresszív viselkedés (önagresszió vagy másokkal szembeni) a házirend súlyos megsértésének minősül.
- Szűrő, vágó eszközt, vagy a testi épséget egyéb módon veszélyeztető eszközt az épületbe hozni tilos.
- Alkoholfogyasztás az intézmény területén tilos.
- Dohányozni csak az épületen kívül kijelölt helyen lehet (az épület minden helyisége füstérzékelővel és riasztóval ellátott)!
- Értéktárgy, pénz, mobiltelefont és okoseszközt az intézmény területére behozni nem javasolt, ezek elvesztése, károsodása, sérülése esetén az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.
- Cselekvőképességükben korlátozott Ellátott a felvonó liftet és a lépcsőházat a Törvényes képviselő (Szülő vagy Gondnok) írásban tett nyilatkozata alapján, az abban foglaltaknak megfelelően használhatja önállóan, vagy kísérettel.

Térítési díjak:

Az 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról, illetve a többször módosított 29/1993.(II.17) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló kormányrendeletben, valamint a Személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások intézményi térítési díjáról és személyi térítési díjáról szóló belső szabályzatban leírtaknak megfelelően a fenntartó által kiszámított térítési díjat köteles megfizetni a szolgáltatást igénybevevő. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó konkrét összegben állapítja meg tárgyév április 01-jéig.

A személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani kell. Az Ellátott, vagy Törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

A személyi térítési díj konkrét összegben kerül megállapításra és arról az ellátást igénylő a megállapodás megkötésekor írásban értesítést kap.

Térítési díjat külön kell meghatározni:

- csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre,
- napközbeni tartózkodást és ott étkezést igénybe vevőkre.

Az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj:

- kizárólag nappali ellátás igénybevétele esetén a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata,
- nappali ellátás és étkeztetés egyidejű igénybevétele esetén pedig a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata, valamint az étkeztetés napi térítési díj együttes összege.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 15%-át nappali ellátás, 30%-át nappali ellátás és ott étkezés esetén.

- a megállapodás megszűnése, vagy megszüntetése esetén a felek egymással elszámolnak, amely ügylet kiterjed a fizetendő térítési díjakra, az esetleges hátralékra, és az átvett tárgyi eszközök visszaadására illetve minden olyan dologra, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik
- ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény Fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó határozatot nem hoz
- . Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó határozatot nem hoz

A jogviszony megszűnése esetén a az intézményvezető értesíti az Ellátottat, illetve Törvényes képviselőjét, vagy a fizetésre kötelezett személyt:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről
- az Ellátottal szembeni követelésről, kárigénnyről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve minden olyan dologról, amely a megállapodás megszűnéséhez, megszüntetéséhez okszerűen kapcsolódik.

Jogorvoslat/Panaszkezelés:

Az Ellátott, vagy Törvényes képviselője az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében az intézmény vezetőjénél jelezheti észrevételeit írásban.

Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a FÉHE Fogyatékosággal Élőket és Hajléktalanokat Ellátó Közhatalmú Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatójához fordulhat jogorvoslattal.

Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a Nappali Szolgálat működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központ elérhetőségei:

Honlap: <http://www.obdk.hu/>

E-mail: obdk@obdk.hu

Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Ingyenesen hívható zöldszám: +36-80/620-055

Érvényes: Szombathely, 2025. október 15.


FÉHE Fogyatékosággal Élőket és
Hajléktalanokat Ellátó Közhatalmú Nonprofit
Korlátolt Felelősségű Társaság
Nemeth Klára
9700 Szombathely, 11-es Huszár út 116.
Adószám: 20165839-218 Tel.: 94/508-770
ügyvezető igazgató


.....
Mecseiné Horváth Ildikó
intézményvezető

