

**Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat Győr
9023 Győr, Kodály Zoltán utca 18.**



SZAKMAI PROGRAM A bölcsődei nevelés-gondozás alapprogramja

Készítette: Bartalné dr. Tóth Györgyi

Érvényesség:

A Szakmai Program 2022.napján lép hatályba és visszavonásig érvényes, egyidejűleg az előző Szakmai Program hatálya érvényét veszti.

Az Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat Győr működésére vonatkozó Szakmai Programot Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága aszámú határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022. április

.....
Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottság
Elnök

I. Intézményi adatok

Az intézmény megnevezése:

Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat Győr

Az intézmény székhelye:

9023 Győr, Kodály Zoltán utca 18.

Telefon: 412-500, 06/20/520-44-11, 06/20/5345741

E-mail: gyermeklanc@gyoribolcsodek.hu,

ebiighely@gyoribolcsodek.hu

ebiszaktanacs@gyoribolcsodek.hu

Honlap: www.gyoribolcsodek.hu

Az intézmény fenntartója:

Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

9021 Győr, Városház tér 1.

Tel: 06/96-500-100

Az intézmény telephelyei (bölcsődék): 13 bölcsőde - 690 férőhely

I. számú Bölcsődei Központ

Kodály Zoltán utcai Bölcsőde:	9023 Győr, Kodály Zoltán utca 18. Tel: 96/412-500, 96/437-410 E-mail cím: ebikodaly@gyoribolcsodek.hu	63 férőhely 6 csoport
Kiskúti úti Bölcsőde:	9027 Győr, Kiskúti út 16. Tel: 96/322-730 E-mail cím: ebikiskut@gyoribolcsodek.hu	48 férőhely 4 csoport
Zöld utcai Bölcsőde:	9028 Győr, Zöld utca 38. Tel: 96/416-056 E-mail cím: ebizold@gyoribolcsodek.hu	72 férőhely 6 csoport

II. számú Bölcsődei Központ

Örkény István utcai Bölcsőde:	9024 Győr, Örkény István utca 2. Tel: 96/431-885 E-mail cím: ebiorkeny@gyoribolcsodek.hu	66 férőhely 6 csoport
Ménfőcsanaki Bölcsőde:	9012 Győr, Kisdobos utca 7. Tel: 96/449-004 E-mail cím: ebicsanak@gyoribolcsodek.hu	46 férőhely 4 csoport
Kígyó utcai Bölcsőde:	9025 Győr, Kígyó utca 13. Tel: 96/313-514 E-mail cím: ebikigyvo@gyoribolcsodek.hu	44 férőhely 4 csoport

III. számú Bölcsődei Központ

Türr István utcai Bölcsőde:	9022 Győr, Türr István utca 4. Tel: 96/320-366 E-mail cím: ebiturr@gyoribolcsodek.hu	50 férőhely 5 csoport
Gyórszentiváni Bölcsőde:	9011 Győr, Szelényi I. Rudolf utca 5. Tel: 96/349-293 E-mail cím: ebiszentivan@gyoribolcsodek.hu	46 férőhely 4 csoport
Báthory utcai Bölcsőde:	9026 Győr, Báthory utca 2. Tel: 96/327-580 E-mail cím: ebibathory@gyoribolcsodek.hu	76 férőhely 6 csoport

IV. számú Bölcsődei Központ

Mónus Illés utcai Bölcsőde:	9024 Győr, Mónus Illés utca 41. Tel: 96/422-733 E-mail cím: ebimonus@gyoribolcsodek.hu	46 férőhely 4 csoport
Jósika utcai Bölcsőde:	9024 Győr, Jósika utca 2. Tel: 96/421-038 E-mail cím: ebijosika@gyoribolcsodek.hu	23 férőhely 2 csoport
Kassák Lajos utcai Bölcsőde:	9023 Győr, Kassák Lajos utca 14. Tel: 96/424-899 E-mail cím: ebikassak@gyoribolcsodek.hu	44 férőhely 4 csoport
Cuha utcai Bölcsőde:	9024 Győr, Cuha utca 16. Tel: 96/415-268 E-mail cím: ebicuha@gyoribolcsodek.hu	66 férőhely 6 csoport

Nyitva tartás:

Az Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat Győr (röviden: EBI) a fenntartó által meghatározott nyitvatartási időn belül biztosítja a bölcsődékben a gyermekek ellátását. Az intézmény bölcsődéi hétfőtől péntekig, 05³⁰-17⁰⁰ óráig tartanak nyitva. A bölcsődék nyári nyitvatartási rendjét a fenntartó hagyja jóvá. A fenntartó a zárva tartás idejére a szülő, törvényes képviselő kérésére gondoskodik a gyermek intézményi gondozásának, nevelésének megszervezéséről.

II. Bölcsődéink rövid bemutatása

Az intézmény tizenhárom bölcsődéje Győr város minden városrészében lehetőséget biztosít a családoknak gyermekeik bölcsődében való elhelyezésére. Jelentkezéskor a családok igényeihez, családok napi rutinjának szervezését könnyítve lehetőségük van nem csak a lakóhelyhez, hanem például a munkahelyhez, lakóhelyéhez közel eső bölcsődét is választani, ezzel is igyekeznek az intézmény segíteni a családok életét.

Az elmúlt évek során több bölcsődei épület részben, vagy teljesen megújult, megszüpült, hiszen fő célja az intézménynek, hogy a gyermekek barátságos, otthonos, biztonságos környezetben tölthessék napjaikat. Zöld utcai, Báthory utcai, Cuha utcai, Kassák Lajos utcai, Kiskúti úti, és Ménfőcsanakai bölcsőde teljes felújításon esett át, korszerű építészeti megoldásokkal már fenntarthatóbb, gazdaságosabb működést téve lehetővé, de a különböző pályázati lehetőségek kihasználásával többi bölcsőde újulhat meg a jövőben.

Győrben a Vagongyár első bölcsődéjének működési engedélyét Ratkó Anna népjóléti miniszter írta alá, 1950 februárjában. A bölcsődét és napközit a gyár saját költségén üzemeltette 1972-ig.

1952 januárjában adták át Győr város első bölcsődének szánt épületét, a Jósika utcában. Kiváló elhelyezkedésével, családi megjelenésével, családi házas környezetével minden évben telt házzal működik, nagyon keresett és kedvelt bölcsőde a városrész lakóinak körében, gyakran generációkon át járnak ide a környékbeli családok legifjabb tagjai. A Türr István út 4. szám alatt 1955. augusztus 20-án nyílt meg az ugyancsak a Vagongyár által épített, hatvan férőhelyes bölcsőde, melynek játszókertjét különös gonddal alakították ki, ez a bölcsőde jelenleg ötven férőhellyel működik, itt látják el kis létszámú speciális csoportban a sajátos nevelési igényű gyermekeket is. Az ötvenes, hatvanas években a panelblokkos építési technológia lehetővé tette több bölcsőde viszonylag gyorsabb felépítését, a pavilonrendszerű kialakítása pedig praktikusán illeszkedett a bölcsődei nevelő-gondozó munka feladataihoz, folyamataihoz.

Minden bölcsődéhez megfelelő méretű, tágas játszókert tartozik, hiszen az előírásokon túl is rendkívül nagy jelentőséget tulajdonít az intézmény a szabad levegőn való tartózkodásnak, játéknak, mint az egészséges fejlődés egyik elengedhetetlen feltételének. Az udvarokon homokozó, telepített és mobil játékeszközök, párapuk, és egyéb játéklehetőségek várják a gyermekeket, de a játszókertek gondozása, karbantartása a környezeti nevelés szempontjából is rendkívül fontos. Az EBI több bölcsődéje, mint például a Kodály Zoltán utcai, a Ménfőcsanakai, a Győrszentiváni bölcsőde szakmai tevékenységük során kiemelt figyelmet fordít a közvetlen és tágabb lakókörnyezet, természeti környezet tevékeny megismerésére. Programjaikban, játékos tevékenységeikben előtérbe helyezik az állatokkal, növényekkel való ismerkedést, virágültetéssel, kertészkedéssel szoktatják a gyermekeket a környezet óvásához, szebbé tételéhez. Alkotótevékenységeikben, egyéb játékok során felhasználják a bölcsődekertben gyűjtött terméseket, leveleket, az állatok szeretetére szoktatják őket madáretetők és itatók kihelyezésével, gondozásával.

A Zöld utcai, a Cuha utcai és a Báthory utcai, és a Mónus Illés utcai bölcsőde a mozgást, valamint az egészséges életmódra szoktatást helyezi tevékenységei fókuszába. Ennek érdekében a játékbeszerezések során mozgásfejlesztő eszközkészletüket törekednek bővíteni, színesíteni, továbbá ételkóstolókat, ünnepekhez kötöten színes programokat szerveznek a gyermekek és családjaik részére, ahol kötetlen formában tudnak beszélgetni, tájékoztatást adni, ismereteket nyújtani az arra fogékony szülőknek ebben a témában.

Örkény és Kígyó utcai bölcsődében a szakmai tevékenység kiemelt része az alapképességeket fejlesztő komplex vizuális nevelés, alkotótevékenység, játékos formában.

A változatos anyag – és eszközhasználat, a próbálkozások pozitív megerősítése, az alkotások jól látható helyen való elhelyezése, az örömteli tevékenység állandó lehetőségének biztosítása a csoportszobában a kreativitás, alkotókészség fejlesztésének, a megismerésnek, az önbizalom, és a közös tevékenykedés erősítésének kiváló lehetőségei.

A zenei nevelést, valamint az anyanyelvi nevelést a Kiskúti úti, illetve Kassák Lajos utcai bölcsőde választotta szakmai tevékenységében kiemelt területnek.

Minden bölcsőde rendelkezik só – és tornaszobával, vagy ezek valamelyikével, ami plusz tevékenységi lehetőséget biztosít a gyermekek mindennapjainak színesítésére, de megteremtik az elkönyölés, elvonulás lehetőségét is azon gyermekek számára, akik épp ezt igénylik, akár alkalomszerűen, akár rendszeresen.

Mindezen tevékenységek lehetőségei – alkotótevékenységek, zenés játékok, szabad mozgás lehetősége – az EBI összes bölcsődéjében rendelkezésre áll, de azáltal, hogy egy bizonyos területet kiemelnek a szakmai tevékenységek köréből, a bölcsődék kollektívái saját összetartozásukat is erősíthetik azáltal, hogy saját kompetenciáik, erősségeik mentén tervezik és szervezik mindennapjaikat.

Az intézmény kisgyermeknevelőnek célja, hogy a gyermekeknek nyugodt, kiegyensúlyozott, biztonságos környezetet biztosítanak arra az időre, amit a bölcsődében töltenek, emellett saját, egyéni szükségleteiknek megfelelő ütemben támogassák, elősegítsék fejlődésüket.

III. A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai programja

Az intézmény

- az ENSZ Emberi Jogok Nyilatkozata,
- az ENSZ „Egyezmény a gyermekek jogairól” c. dokumentumban rögzítettek,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól, és működésének feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet (a továbbiakban: NM rendelet),
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet,
- a pszichológiai és pedagógiai kutatások eredményei,
- az általános emberi, etikai alapelvek,
- az első évek meghatározó szerepének elismerése,
- a bölcsődei nevelés, gondozás története alatt felhalmozódott értékek,
- a bölcsődei ellátás nemzetközileg elismert gyakorlata

figyelembevételével határozza meg a bölcsődékben folyó nevelő-gondozó munka szakmai alapelveit, melyek érvényesek a speciális csoportokra és a szolgáltatásokra is, a sajátosságaiknak megfelelő kiegészítésekkel. Ezeknek az elveknek az elfogadása és a gyakorlatban való érvényesítése a bölcsőde nevelő, gondozó munkájának minimumkövetelménye. Az intézmény szakmai programja „*A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjával*”, valamint „*A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai*” *Módszertani levéllel* összhangban készült, melyek keretet, részletes iránymutatást adnak az egységes szakmai munkához.

IV. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

A gyermeki jogok védelme

A gyermeknek joga van:

- hogy segítséget kapjon a saját családjában történő nevelkedéshez,
- személyiségének kibontakoztatásához,
- a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához,
- a társadalomba való beilleszkedéséhez,
- hogy sajátos nevelési igény, tartós betegség esetén a fejlődését és személyisége kibontakozását segítő különleges ellátásban részesüljön,
- hogy a fejlődésére ártalmas környezeti és társadalmi hatások, valamint az egészségére káros szerek ellen védelemben részesüljön,
- emberi méltóságának tiszteletben tartásához,
- hogy a bántalmazással, fizikai, vagy lelki erőszakkal, az elhanyagolással szemben védelemben részesüljön,
- a hátrányos megkülönböztetés minden formájától mentes gondozáshoz, neveléshez.

A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme

- Az intézmény dolgozóit megilleti az a jog, hogy személyüket megbecsüljék, emberi méltóságukat és személyiségi jogukat tiszteletben tartsák, tevékenységüket értékeljék és elismerjék.
- Munkájukkal kapcsolatban megilleti az a jog, hogy hozzájussanak a szükséges információkhoz.
- Munkájuk során védelemre jogosultak a velük szembeni jogsértő, vagy etikátlan bánásmóddal szemben.
- A gyermekek érdekeit kell elsődlegesnek tartaniuk, de ez nem sértheti egyéni, magánéleti, állampolgári érdekeiket, jogukat.
- A kisgyermekgondozók a gyermek nevelése, gondozása, családgondozása során hivatalból járnak el és e tevékenységükkel kapcsolatban a büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősülnek.
- Saját érdekeik képviselőjét illetően jogosultak a Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezetének és a Magyar Bölcsődék Egyesületének tagságára.

A szülő jogainak védelme

A szülő joga, hogy:

- megismerhesse az intézményt, a gyermekcsoportok életét,
- megismerje a nevelési-gondozási elveket,
- tanácsot, tájékoztatást kérjen és kapjon a gyermeke nevelőjétől, a bölcsőde vezetőjétől,
- véleményt mondjon, illetve javaslatot tegyen a bölcsőde működésével kapcsolatban, melynek illeszkednie kell a jogszabályi feltételekhez és a szakmai módszertanhoz,
- megismerje a saját gyermeke ellátásával kapcsolatos dokumentumokat.

A szülő kötelessége

A szülő kötelessége, hogy:

- a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és intézményekkel együttműködjön,
- a fizetendő személyi térítési díjat időben rendezze,
- az intézmény házirendjét betartsa.

A gyermeki jogok védelme érdekében az intézmény – azzal, hogy a bölcsődékben kifüggesztésre került a gyermekjogi képviselő elérhetősége – biztosítja, hogy a gyermek hozzátartozói a gyermekjogi képviselő személyét, és a vele való kapcsolat felvételének módját megismerhessék.

Az intézményben érdekképviseleti fórum működik. A gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény vezetőjénél, vagy az érdekképviseleti fórumnál, az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében, valamint a gyermeki jogok sérelme, továbbá az intézmény dolgozóinak kötelességszegése esetén.

V. A bölcsődei ellátás jellemzői

Az ellátandó terület jellemzői

Győr Magyarország ötödik legnagyobb városa, az ország egyik legfejlettebb térségében kiemelkedő szerepet tölt be, gazdasági, egyházi, egészségügyi, szociális, kulturális, oktatási és közigazgatási területen, amely meghatározza intézményrendszerének kialakítását is. Győr és környezete szoros, agglomerációs jellegű együttműködésben él. Lakónépessége dinamikusan változik. Az agglomerációba történő kiköltözést kompenzálja az ország más részeiből történő betelepülés, amely a város munkaerőpiaci vonzerejének is köszönhető. Intézményrendszerén belül fontos szerepet jut az EBI-nek. A bölcsődékben a másfél és kétéves korú gyermekek létszáma dominál, kis számban egy éven aluliak is igénybe veszik az ellátást. A három évet betöltő gyermekek döntő többsége év közben is átmegy óvodába. Az intézmény felvállalja sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek napközbeni ellátását is, akiknek száma folyamatos növekedést mutat. A gyermekcsoportok kialakításánál mind az életkor, mind a sajátos nevelési igény figyelembe vételre kerül. Átlagosan húsz fő kisgyermek nevelése, gondozása történik speciális csoportban, illetve integráltan több bölcsődében. A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű ellátottak száma az intézményben alacsony.

A bölcsődei férőhelyekre a szülői igények magasak, a rendelkezésre álló férőhelyek száma biztosítja a jelentkező igények kielégítését. A nevelési év kezdetén a gyermekek elhelyezése problémamentes, a szülői igények maximálisan figyelembe vehetők, azonban a nevelési év második felében a gyermekek bölcsődei elhelyezése nagyobb szervezést igényel. A bölcsődei ellátás mindenki számára elérhető. A bölcsődék elhelyezkedése az összes városrészt lefedi, egyenlő hozzáférést biztosítva. Bölcsődei központok kialakításával lehetővé vált a bölcsődék férőhelyeinek egyenletesebb kihasználása. Évente március hónapban kiemelt lehetőséget biztosít az intézmény a szülők részére a bölcsődei jelentkezésre. A beiratkozás, a gyermekek felvétele az év folyamán folyamatos.

A bölcsőde definíciója, funkciói

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás keretében családvédelmi, szociális, egészségügyi, nevelési, egészségnevelési, azaz gyermekjóléti funkciót, valamint preventív gyermekvédelmi szerepet tölt be. Családban nevelkedő, három éven aluli gyermekek nappali felügyeletét, nevelését, gondozását, szükségleteinek kielégítését, foglalkoztatását, étkeztetését, harmonikus testi és értelmi fejlődésének segítését végzi az életkori, és egyéni sajátosságok figyelembevételével. A bölcsőde biztosítja: a hat éven aluli, sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermekek nevelését-gondozását is.

Az ellátás igénybevételének módja

A gyermekek napközbeni ellátásaként az életkornak megfelelő nappali felügyeletet, gondozást, nevelést, foglalkoztatást, és étkeztetést kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, törvényes képviselői munkavégzésük – ideértve a gyermekgondozási díj, a gyermekgondozást segítő ellátás és a gyermeknevelési támogatás folyósítása melletti munkavégzést is –, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, nappali rendszerű iskolai oktatásban, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban, felsőoktatási intézményben nappali képzésben való részvételük, betegségük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni. Gyermekek napközbeni ellátásának igénybevételére jogosult az átmeneti gondozásban és az otthont nyújtó ellátásban részesülő gyermek is.

Egyéb ok miatt a gyermekek napközbeni ellátását különösen olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedül álló, vagy időskorú személy nevel,
- akinek szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásáról nem tud gondoskodni.

A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni:

- ha a gyermek szülője, más törvényes képviselője a felvételi kérelem benyújtását követő 30 napon belül igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket,
- a három vagy több gyermeket nevelő családban élő gyermeket,
- az egyedülálló szülő által nevelt gyermeket,
- a védelembe vett gyermeket.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával a körzeti védőnő, a házi gyermekorvos, vagy házi orvos, a család- és gyermekjóléti szolgálat, és a gyámhatóság is kezdeményezheti.

Bölcsődébe a gyermek húsz hetes korától harmadik életévének, sajátos nevelési igényű gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31-ig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik, az SNI-s gyermek az ötödik életévét betölti.

Ha a gyermek a harmadik életévét január 1-je és augusztus 31-e között tölti be, az adott év augusztus 31-éig, ha szeptember 1-je és december 31-e között tölti be, a következő év augusztus 31-éig részesülhet bölcsődei ellátásban, ha a szülő, törvényes képviselő nyilatkozik arról, hogy a gyermek napközbeni ellátását eddig az időpontig bölcsődei ellátás keretében kívánja megoldani.

Ha a gyermek harmadik életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolja, bölcsődében gondozható negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-ig.

Bölcsődei ellátás keretében a sajátos nevelési igényű gyermek, valamint a korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek nevelése és gondozása is végezhető. Sajátos nevelési igényű gyermek, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei ellátásban részesülhet hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Sajátos nevelési igényű gyermek, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek bölcsődei nevelésének, gondozásának megkezdését követő legalább három hónap elteltével az orvos, a gyógypedagógus, a kisgyermeknevelő, az intézmény vezetője a szülővel együtt értékeli a gyermek beilleszkedését, és dönt a gyermek további neveléséről, gondozásáról.

Az intézmény sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek napközbeni ellátása biztosítása érdekében együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását ellátó, területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel.

A bölcsődei ellátás igénybevétele kérelemre történik, melyet a gyermek törvényes képviselője nyújthat be a Bölcsődei Központ vezetőjéhez. Az igénybevétel megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 32. §-a szerinti megállapodást köt.

Az ellátás megszűnése

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét betöltötte és érett az óvodai nevelésre,
- a gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha a gyermek a 3. életévét betöltötte, de testi vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja,
- a gyermek a hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha sajátos nevelési igényét a Szakértői Bizottság megállapította.

A bölcsődei ellátás megszüntetése:

Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az orvos szakvéleménye alapján egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg veszélyezteti a többi gyermek biztonságos ellátását, fejlődését. Szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) véleményét is ki kell kérni.

VI. A bölcsődei nevelés célja

A bölcsőde hitvallása

Azt valljuk, hogy nyugodt, derűs, szeretetteljes légkörben felnövő gyermekekből válnak boldog, kiegyensúlyozott, a világra nyitott, érdeklődő, önállóan gondolkodni tudó emberek. A kisgyermek életében az első három évnek meghatározó szerepe van a gyermek későbbi személyiségfejlődésében. A kisgyermek ebben az életszakaszában a legsérülékenyebb testileg, lelkileg egyaránt, erősen függ a felnőttektől, ezért a kisgyermeknevelő személyisége meghatározó. Fontosnak tartjuk a biztonságot nyújtó környezetet, melyben a legteljesebb odafigyeléssel óvjuk, és vigyázzuk a ránk bízott gyermekeket.

A bölcsődei nevelés középpontjában a kisgyermek és közvetett módon a kisgyermeket nevelő családok állnak. Az Alapprogram a családra, mint komplex rendszerre tekint, melynek értelmében nem csak a kisgyermek nevelését-gondozását, hanem az egész család támogatását célozza meg.

A bölcsődei nevelés célja, hogy a kisgyermek elsajátítsa azokat a készségeket, képességeket, amelyek segítik őket abban, hogy hatékonyan és kiegyensúlyozottan viselkedjenek saját kulturális környezetükben, sikeresen alkalmazkodjanak annak változásaihoz. A bölcsődei nevelés mindezt olyan szemlélettel és módszerrel teszi, amely szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességének tiszteletét.

A bölcsődei nevelés további célja, hogy a koragyermekkorai intervenció szemléletének széles körű értelmezésével összhangban minden kisgyermekre és családjára kiterjedő preventív tevékenységet folytasson. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató családbarát intézményként, szolgáltatásként hozzájárul a családok életminőségének javításához, a szülők munkavállalási esélyeinek növeléséhez.

VII. A bölcsődei nevelés alapelvei

A család rendszerszemléletű megközelítése

A család rendszerszemléletű megközelítése értelmében a bölcsődei nevelésben elsődleges szempont a család működésének megismerése, megértése. A rendszerszemlélet lényege, olyan komplex látásmód alkalmazása, amely nem csak a kisgyermeket, hanem a családot is kiindulópontnak tekinti. Az interakciós mintákat a kisgyermek visszatükrözi, ezáltal képet kaphatunk a család erősségeiről és gyengeségeiről. Az erősségek hangsúlyozása által a szakember hozzájárulhat a család életminőségének javításához.

A koragyermekkorai intervenció szemlélet befogadása

A koragyermekkorai intervenció magában foglal minden olyan tevékenységet, amely a kisgyermek sajátos szükségleteinek meghatározását és figyelembevételét szolgálja. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató funkcióját tekintve alkalmas színtér a koragyermekkorai intervenció szemléletének alkalmazására. Ennek értelmében a kisgyermeknevelő feladata az esetlegesen felmerülő fejlődésbeli lemaradások, megtorpanások felismerése és jelzése.

A családi nevelés elsődleges tisztelete

A kisgyermek nevelése a család joga és kötelessége. A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és azokat erősítve vesz részt a gyermekek nevelésében. Mindezek értelmében fontos a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny, különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató életébe.

A kisgyermeki személyiség tisztelete:

A kisgyermek egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető individuum, egyéni szükségletekkel rendelkező, fejlődő személyiség. Különleges védelem, bánásmód illeti meg.

A bölcsődei nevelés a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul az alapvető gyermeki jogok tiszteletben tartásával. Figyelmet kell fordítani az etnikai, kulturális, vallási, nyelvi, nemi, valamint fizikai és mentális képességbeli különbözőségek iránti tolerancia kialakítására.

A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe

A bölcsődei nevelésben a korosztály életkori sajátosságaiból adódóan meghatározó a kisgyermeknevelő szerepe, aki személyiségén keresztül hat a kisgyermekre és a családra. A feladatok színvonalas megvalósítására megfelelő szakmai kompetenciával és identitással, kellő önismerettel, magas szintű társas készségekkel bíró szakember képes. Ebből adódóan a kisgyermeknevelő felelős a szakmai tudása szinten tartásáért, gyarapításáért, szakmai kompetenciái fejlesztéséért.

A kisgyermeknevelők - a közöttük levő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával - a gyermek elfogadásában, öntevékenységének biztosításában egyetértenek, az alapvető erkölcsi normákat egyeztetik, nézeteiket, a kialakítandó szokásokat, nevelői gyakorlatokat egymáshoz közelítik, egységes nevelést biztosítanak.

A biztonság és stabilitás megteremtése

A kisgyermek egyéni igényeitől függő bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő beszoktatásra, adaptációs időszakra úgy tekintünk, mint a kisgyermek elveszett biztonságának újrateremtésére.

A kisgyermek személyi és tárgyi környezetének állandósága („saját kisgyermeknevelő” - rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Fokozatosság megvalósítása

A fokozatosságnak a bölcsődei nevelés minden területét érintő bármely változás esetén érvényesülnie kell. A kisgyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új dolgok, helyzetek megismerését, a szokások kialakulását.

Az egyéni bánásmód érvényesítése

A kisgyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a kisgyermeknevelő elfogadó, empátiás, hiteles nevelői magatartása. A bölcsődei nevelésben figyelembe kell venni a kisgyermek spontán érésének, egyéni fejlődésének ütemét, a pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, kompetenciáját, nemzetiségi/etnikai, kulturális és vallási hovatartozását. A fejlődés ütemét mindig magához a gyermekhez viszonyítva kell megítélni. Minden új fejlődési állomásnak kiindulópontja maga a gyermek. Ezért fontos, hogy a bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz járó kisgyermek mindegyike egyéni szükségleteihez igazodó mértékben részesüljön érzelmi biztonságot nyújtó gondoskodásban és támogatásban.

Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége

A gondozási helyzetek a kisgyermeknevelő és a kisgyermek interakciójának bensőséges, intim helyzetei.

A gondozási helyzetek megvalósulása során a nevelésnek és a gondozásnak elválaszthatatlan egységet kell alkotnia. A gondozás minden helyzetében nevelés folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei nem korlátozódhatnak a gondozási helyzetekre. A fiziológiai szükségletek kielégítése megteremti a magasabb rendű szükségletek kielégítésének feltételeit. A professzionális gondozás, hozzájárul a személyes kapcsolatok pozitív alakulásához és a nevelési feladatok megvalósulásának egyik kiemelt színtere.

A gyermekkorai kompetenciaképzés támogatása

A korai életévekben alapozódnak meg a kognitív, érzelmi és társas kompetenciák, ezért támogatásuk kiemelt jelentőséggel bír a bölcsődei nevelésben. Biztosítani kell annak a lehetőségét, hogy a kisgyermek a játékon, a gondozási helyzeteken és egyéb tevékenységeken keresztül ismeretekhez, élményekhez, tapasztalatokhoz jusson, átélhesse a spontán tanulás örömeit, megerősödjön benne a világ megismerésének vágya. Kíváncsiságának fenntartásával, pozitív visszajelzések biztosításával segíteni kell önálló kezdeményezéseit, megteremtve ezáltal az egész életen át tartó tanulás igényének, folyamatának biztos alapjait.

Az intézmény a nevelés, gondozás elveinek megvalósítása érdekében gondoskodik:

- az érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes bölcsődei légkör megteremtéséről,
- a testi, a szociális és az értelmi képességek egyéni, és életkor-specifikus alakításáról,
- a gyermeki közösségben végezhető sokszínű, az életkornak és fejlettségnek megfelelő tevékenységről, különös tekintettel, a mással nem helyettesíthető játékról,
- a játéktevékenységen keresztül az életkornak megfelelő műveltségterületek közvetítéséről,
- a kisgyermek egészséges fejlődéséhez és fejlesztéséhez szükséges személyi és tárgyi környezetről,
- a nemzeti hovatartozás megismertetéséről, ápolásáról, a néphagyományőrzésről.

VIII. A bölcsődei nevelés feladatai

A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése

Az intézmény, mint a kisgyermekes családokkal kapcsolatba kerülő első gyermekintézmény jelentős szerepet tölt be a szülői kompetencia fejlesztésében. A család erősségeinek megismerése, támogatása a pozitívumok kiemelésével valósul meg.

A családi és bölcsődei nevelés összhangja, a szülők és a kisgyermeknevelők közötti egyenrangú, konstruktív, kölcsönös bizalmon alapuló partneri kapcsolat elengedhetetlen feltétel a kisgyermek harmonikus fejlődéséhez. A szülő ismeri legjobban gyermekét, így közvetíteni tudja szokásait, igényeit, szükségleteit, nagymértékben segítve ezzel a kisgyermeknevelőt a gyermek ismeretén alapuló differenciált, egyéni bánásmód kialakításában. A kisgyermeknevelő, mint szakember, szaktudására, tapasztalataira építve, a szülők igényeihez igazodva közvetíti a kora gyermekkori fejlődéssel, neveléssel kapcsolatos ismereteket, módszereket.

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása

A szakemberek feladata a kisgyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása, támogatása, a harmonikus testi és lelki fejlődéséhez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése.

A primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése a gondozási helyzetekben valósul meg. A rugalmas, a kisgyermek életkorához, egyéni fejlettségi szintjéhez és az évszakhoz igazodó napirend biztosítja az életkornak megfelelő változatos és egészséges táplálkozást, a játék, a mozgás, a szabad levegőn való aktív tevékenység és pihenés feltételeit. Az egészséges életmód, az egészségnevelés érdekében törekedni kell az alapvető kultúrhygiénés szokások kialakítására.

A prevenció feladatok megvalósításába szükség esetén speciális szakemberek is bevonhatók: gyermekorvos, dietetikus, gyógypedagógus, pszichológus, mentálhygiénés szakember, gyermekfogszakorvos stb.

Elsősorban preventív szerepet tölthet be, de a sajátos nevelési igényű, a magatartás- vagy fejlődési problémákkal küszködő kisgyermekes esetében korrekív lehetőségeket hordoz, az intézmény lehetőségeihez mérten kialakított, a nagymozgások gyakorlásához, különféle mozgásfejlesztéshez szükséges eszközökkel felszerelt szoba vagy erre a célra alkalmas helyiség.

Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése

A biztonságot nyújtó nevelői magatartás magában foglalja a szakember érzelmi elérhetőségét és hitelességét, az érzelmek kifejezésére való ösztönzést, a pozitív és biztató üzenetek rendszeres közvetítését, a világos elvárások és határok megfogalmazását. A kisgyermek bölcsődei ellátást nyújtó intézménybe, szolgáltatóhoz történő kerülése több lehetőséget teremt a társas kapcsolatok megtapasztalására. Az együttlét helyzetei az én érvényesítés, a tolerancia, az empátia gyakorlásának színterei, amelyek hozzájárulnak az érzelmi és társas kompetenciák fejlesztéséhez.

Törekedni kell az együttélés szabályainak elfogadtatására, mások iránti nyitottság megőrzésére. A kisgyermeknevelő feladata a kisgyermek beszédképességének fejlesztése érdekében az ingerekben gazdag, tiszta nyelvi környezet biztosítása, a kommunikációs kedv felkeltése és fenntartása a bölcsődei nevelés-gondozás minden helyzetében, mondókák, énekek, versek, mesék közvetítésével.

Különös figyelmet kell fordítani a sajátos nevelési igényű és a hátrányos helyzetű gyermekek társas és érzelmi kompetenciáinak fejlesztésére szükség esetén más segítő szakemberek bevonásával is.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

A kisgyermek érdeklődésének erősítése a játékos felfedezés és a cselekvéses tanulás lehetőségeinek megteremtése a kisgyermeknevelő aktív részvételével és a megfelelő környezet kialakításával történik. A bölcsődei nevelés-gondozás helyzeteiben a szakember ismeretét nyújt, segíti a tájékozódást, a tapasztalatok és élmények feldolgozását.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során szerepet kap az élmények, viselkedési és helyzetmegoldási minták nyújtása, az önálló próbálkozás és a kreativitás támogatása.

Az önálló választás és a döntési képesség kialakulását segíti a bátorító, ösztönző nevelői magatartás.

IX. A bölcsődei nevelés - gondozás személyi és tárgyi feltételei

Személyi feltételek

A működési feltételek legfontosabb eleme, mely mind mennyiségi, mind minőségi szempontból alapvetően meghatározza a szakmai program végrehajtásának minőségét. A bölcsődében a nevelő-gondozó munkát a kisgyermeknevelő végzi, jelenléte a nevelés, gondozás egész időtartalmában fontos feltétele a bölcsődei ellátásnak. A kisgyermeknevelő modellt, mintát jelent a gyermekek számára. Mind a kisgyermeknevelők személyisége, mind végzettségük, és létszámuk az intézményben meghatározó. Kisgyermeknevelőink csecsemő- és gyermekgondozó, csecsemő- és kisgyermek gondozó, nevelő, csecsemő- és kisgyermek nevelő-gondozó, bölcsődei szakgondozó, valamint csecsemő- és kisgyermeknevelő (BA) szakképesítéssel rendelkeznek.

A bölcsődei dajkák munkájukkal hozzájárulnak a szakmai munka eredményességéhez. Minden dajkánk részt vett a Magyar Bölcsődék Egyesülete által szervezett, minősített dajka tanfolyamon, ezáltal rendelkezik a munkakör betöltéséhez szükséges bölcsődei dajka képesítéssel. A továbbiakban elfogadható a felnőtt képző intézmények által szervezett 01193003-as számú dajka szakképesítés is.

Bölcsődénkben a kisgyermeknevelők és bölcsődei dajkák létszáma megfelel a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet előírásainak.

Engedélyezett dolgozói létszám		252 fő
Igazgató		1 fő
Igazgató helyettes		1 fő
Szaktanácsadó		1 fő
Élelmezésvezető dietetikus		1 fő
Bölcsődei központvezető, szakmai vezető		13 fő
Kisgyermeknevelő csoportszobánként		2 fő
	50 férőhely fölött plusz	2 fő
Adminisztrátor		10 fő
Szakácsnő		13 fő
Konyhalány	44 férőhely fölött	2 fő/bölcsőde
	23 férőhely esetén	1 fő/bölcsőde
Bölcsődei dajka	50 férőhely fölött	4 fő/bölcsőde
	23 férőhely esetén	2 fő/bölcsőde
Gyógypedagógus		1 fő
Varrónő		1 fő
Karbantartó	bölcsődei központonként	1 fő
	igazgatás	1 fő

Tárgyi feltételek

A kisgyermeket körülvevő tárgyi környezetet – a bölcsődei szolgáltatást nyújtó intézmény épületét, játszóudvarát és egyéb helyiségeit, egyéb berendezéseit, bútorait, játékkészletét – a jogszabályi és szakmai előírások, a csoportokba járó kisgyermek létszáma, életkora, igényei alapján úgy alakítottuk és alakítjuk ki, hogy az biztonságos legyen, és a bölcsődei nevelés megvalósítását szolgálja az alábbiak szerint:

- szolgálja a gyermekek biztonságát, kényelmét, otthon közeli légkört teremt,
- megfelel a testméreteknek,
- biztosítja egészségük megőrzését, higiéniáját,
- biztosítja a szabad levegőn altatás és tartózkodás feltételeit,
- nyáron pancsolási lehetőséget biztosít,
- lehetővé teszi mozgás- és játékigényük kielégítését,
- elkülönülési lehetőséget biztosít,

- a gyermekeket színekkel, formákkal, környezetbarát- és természetes anyagokkal veszi körül,
- a homokozás, vizezés feltételei jó idő esetén, az udvaron biztosítottak,
- sószoba, tornaszoba több bölcsődében rendelkezésre áll,
- a csoportszobák díszítése diszkrét és esztétikus, korosztálynak és az évszakoknak megfelelő, kulturális értéket hordoz, támogatja és elősegíti az esztétikai nevelést, a rendezett, esztétikus környezet iránti belső igény kialakulását
- a bölcsőde tárgyi környezete egyidejűleg – a mindenkori előírásokkal összhangban megfelelő munkakörnyezetet biztosít a kisgyermeknevelőknek.

Az eszközöket és felszereléseket a 15/1998. (IV.30) NM rendelet 11. számú melléklete alapján biztosítjuk.

Legtöbb bölcsődénk pavilonrendszerben működik, egységenként két csoportszobával, a hozzájuk tartozó fürdőszobával, átadó/öltöző helyiségekkel, tárolóhelyiségekkel. A pavilonrendszerű kialakítás jól funkcionál, segíti a folyamatos napirendben kialakított tevékenységek gördülékeny végrehajtását. Azokban a bölcsődéinkben, ahol az épületek sajátosságai ettől eltérőek, a kisgyermeknevelők a tevékenységek szervezése, a napirend kialakítása során erre fokozott figyelmet fordítanak, az épületek egyediségéhez igazodva tervezik meg a folyamatokhoz tartozó időkereteket. A gondozási egységek mindegyike a gyermekek életkorához, szükségleteihez, magasságához igazodó, biztonságos bútorokkal, állítható magasságú asztalokkal, gyermekszékekkel, könnyű, tartós anyagból készült fektető ágyakkal, kézmosókkal, mosdókkal, lépcsős pelenkázó asztalokkal van felszerelve, ezáltal is támogatva a kisgyermekek önállósodási törekvéseit. A világos színű bútorok, színes, de nem harsány falfestések, szőnyegek barátságossá teszik a csoportszobákat, a dekoráció nem csak esztétikai funkciót tölt be, fontos részét képezi a szokáskialakításnak, közvetlen környezetünk rendezettsége és megóvása iránti igényesség és készletelés erősítésének. Egyben lehetőséget teremt az adott csoportban, egységben dolgozó kisgyermeknevelők elképzeléseinek, egyéniségének, kreativitásának megmutatására. Figyelmet fordítunk a bútorok esztétikus és biztonságos mivoltára, folyamatosan újítjuk, szükség esetén javítjuk, cseréljük őket. A játékkészlet kialakításánál törekszünk arra, hogy minden életkornak megfelelő, és minden típusú játékeszközből elegendő álljon rendelkezésre, annak lehetőségével, hogy az életkor előre haladtával, vagy az érdeklődés, igény változásával a játékkészlet cserélhető legyen. Nagymozgást fejlesztő, mobil játékeszközök, úgymint kis csúszda, mászóalagutak, lábbal hajtható kisebb járművek, mozgásfejlesztő készletek biztosításával a gyermekeknek lehetősége van rossz idő esetén is a mozgásos játékre, nagymozgások gyakorlására a csoportszobákban, tornaszobákban. A manipulációs, építő és egyéb, asztali készségfejlesztő játékok, szerepjátékok eszközeinek kiválasztásakor, könyvkészlet összeállításánál fokozott figyelmet fordítunk a játékok esztétikus megjelenésére, használhatóságára, tartósságára, folyamatosan újítjuk, bővítjük játék – és könyvkészletünket. A kisgyermeknevelők által készített játékok, a csoportszobák játéktevékenységekhez igazított berendezése, puha – és pihenősarkok kialakítása otthonossá, érdekessé, egyben biztonságot nyújtóvá teszi a bölcsődei környezetet a kisgyermekek számára.

X. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei

”Saját kisgyermeknevelő ” – rendszer, személyi állandóság

A kisgyermeknevelő a bölcsődei nevelés szakembere, aki személyiségével, nevelői attitűdjével mintát jelent a családok és a gyermekek számára egyaránt. A „saját kisgyermeknevelő” rendszer a biztonság és a stabilitás megteremtésének szabályán alapul. A csoport, vagy a csoport gyermekeinek egy része tartozik közvetlenül egy kisgyermeknevelőhöz, csoportjainkban ez maximum hat, illetve hét gyermeket jelenet egy nevelő esetében. A „saját kisgyermeknevelő” szoktatja be a gyermeket a bölcsődébe, és a bölcsődébe járás egész időtartama alatt ő a kisgyermek nevelője. Ő kíséri figyelemmel a kisgyermek fejlődését, tartja számon az egyes fejlődési állomásokat, vezeti az ehhez kapcsolódó szakmai dokumentációt és felelősséggel tartozik a rábízott gyermekekért. A kisgyermeknevelő az úgynevezett ölelkezési időben (az az időszak, amikor gondozási egységenként mind a négy kisgyermeknevelő jelen van), idejét elsősorban a „saját” gyermekei nevelésére, gondozására fordítja, ezért ezt az időt minél hosszabban biztosítjuk. A „saját” kisgyermeknevelő rendszerben több figyelem jut minden gyermekre, jobban számon lehet tartani a gyermekek egyéni igényeit, problémáit, szokásait, elsősorban a „saját” kisgyermeknevelő segíti át őket a bölcsődei élet során adódó nehézségeken.

Gyermekcsoportok szervezése

A bölcsődék szervezeti alapegységei a gyermekcsoportok. Két csoport alkot egy gondozási egységet. A bölcsődei ellátást nyújtó intézményben, szolgáltatónál a gyermekcsoport létszáma jogszabály által meghatározott. Egy bölcsődei csoportban legfeljebb tizenkettő gyermek, ha valamennyi gyermek betöltötte a második életévét, legfeljebb tizennégy gyermek nevelése történik. A minőségi bölcsődei nevelést az életkornak és a sajátos igényeknek megfelelő felnőtt és kisgyermek arány garantálja. Sajátos nevelési igényű gyermekeket is ellátó bölcsődei csoportban legfeljebb tizenegy, kizárólag SNI-s gyermeket ellátó bölcsődei csoportban legfeljebb hat gyermek nevelése, gondozása valósul meg. Igyekszünk biztosítani, hogy a bölcsődei nevelés alapelveinek megfelelően a kisgyermek a bölcsődébe járás teljes időtartama alatt ugyanabba a gyermekcsoportba járjon. Életkor szerint homogén és vegyes csoportok egyaránt előfordulnak. A szakmai elveknek megfelelőbb az életkor szerinti homogén csoport, mert a gyermekek közötti nagy egyéni különbségek kezelése homogén csoportban sem könnyű feladat, és a vegyes korcsoport előnyei a bölcsődés korban kevésbé érvényesülnek, mint a későbbi életszakaszokban. Épp ezért törekszünk közel azonos korú (3-6 hónapos eltéréssel) és megközelítőleg azonos fejlettségi szinten álló gyermekcsoport kialakítására, de esetenként vegyes csoportok is működnek (1-2 év korkülönbség a legfiatalabb és a legidősebb gyermek között).

Bölcsődei napirend

A jól szervezett, folyamatos, ugyanakkor rugalmas napirend alkalmazásával a kisgyermekek igényeinek, szükségleteinek kielégítését, a nyugodt, kiszámítható, folyamatos gondozás feltételeit, annak megvalósítását biztosítjuk, megteremtve a biztonságérzetet, a kiszámíthatóságot, az aktivitás, és az önállósodás lehetőségét. A napirenden belül az egyes kisgyermek igényeit úgy kell kielégíteni, hogy közben a csoport életében is áttekinthető rendszer legyen, a gyermekek tájékozódhassanak a várható eseményekről, kiiktatódjon a felesleges várakozási idő.

Ez egyben a csoport belső nyugalma is biztosítja, mivel a folyamatos gondozáson belül az egymást követő események (tisztálkodás, étkezés, alvás) a kisgyermek jó közérzetét teremti meg.

Gyermekek napirendje általánosságban

5 ³⁰ -8 ⁰⁰	Gyermekek átvétele, korán érkező gyermekek altatása
8 ⁰⁰ -8 ³⁰	Folyamatos kézmosás étkezési sorrendben, reggeli
8 ³⁰ -10 ⁰⁰	Játék a csoportszobában
10 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	Tízórai, majd játék a szabadban, rossz idő esetén a csoportszobában
11 ⁰⁰ -11 ³⁰	Folyamatos tisztázás, WC használat, kézmosás, étkezési sorrendben
11 ³⁰ -12 ⁰⁰	Ebéd
12 ⁰⁰ -14 ³⁰	Alvás csoportszobában, vagy szabadban, ébredés sorrendjében tisztázás, WC használat
14 ³⁰ -15 ⁰⁰	Üzsonna
15 ⁰⁰ -17 ⁰⁰	Játék a csoportszobában, vagy a szabadban, közben a gyermekek hazaadása

A napirend kialakításánál mindig figyelembe vesszük a gyermekcsoport életkori összetételét, a gyermekek szükségleteit, fejlettségi szintjét. A napirendet negyedévre alakítjuk ki, hiszen befolyásolják az évszakok, így az időjárás változásai, a csoportlétszám, és életkori összetétel esetleges változásai is. A jó napirend kialakításának további feltételei:

- a személyi állandóság („saját kisgyermeknevelő” rendszer),
- a tárgyi feltételek,
- a jó munkaszervezés,
- a kisegítő személyzet való összehangolt munka,
- a kisgyermek otthoni életének, életritmusának lehetőség szerinti figyelembevétele.

A kisgyermeknevelők, és a bölcsődei dajkák munkarendje a gyermekek napirendjéhez igazodik.

XI. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei

Alapvető szempont, hogy a bölcsődei élet a kisgyermek számára élményt nyújtó, részvételre motiváló, tanulási tapasztalatokat biztosító legyen. Valamennyi tevékenység, élethelyzet alakításának módszertani alapja az egyéni bánásmód érvényesítése, a gyermek pozitív önállósági törekvéseinek, önértékelésének erősítése.

A gondozás

A gondozás bensőséges interakciós helyzet a kisgyermeknevelő és gyermek között, amelynek elsődleges célja a gyermek fizikai, testi szükségleteinek maradéktalan kielégítése (öltözködés, tisztába tevés, WC használat, kézmosás, étkezés). A személyes és a szociális kompetenciák kialakulásának egyik feltétele, hogy a gyermek csecsemőkortól kezdve aktívan vehessen részt a gondozási helyzetekben, lehetősége legyen úgy próbálkozni, hogy közben érzi a kisgyermeknevelő figyelmét, biztatását, támogató segítségét. A kisgyermeknevelő feladata, hogy biztosítson próbálkozási lehetőséget a gyermeknek, biztatást, támogató segítséget adjon. Sikeres próbálkozásait megerősítéssel, dicsérettel jutalmazza, ami növeli az együttműködési kedvet. A gondozási helyzetekben sem érvényesülhet teljesítményelvárás.

Lényeges, hogy elegendő idő álljon rendelkezésre, mivel az egyes mozzanatok megtanulása gyakorlást igényel. A felnőttel való kommunikáció érzelmi töltése, a kisgyermeknevelőnek a gyerekről adott jelzései kihatnak az önfogadásra, a személyiség egészséges alakulására. A gondozás minősége jelentős mértékben befolyásolja a szokások kialakulását és az önállósodás folyamatát.

A játék

A játék fogalma

A játék fogalmán sokrétű és összetett viselkedést, és életmódot, életformát, elsődleges életkategóriát értünk. A játék a kisgyermekkor legfontosabb örömszerző tevékenysége, a bölcsődei nevelés leghatékonyabb eszköze, ami segít a világ megismerésében és befogadásában, elősegíti a testi, értelmi, érzelmi és szociális fejlődést. A kisgyermek a külvilág és saját belső világából származó benyomásait, játékában fejezi ki, így válik a játék kiemelt jelentőségű tájékozódó tevékenységgé. A játékhoz megfelelő helyre és egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakozását segítő anyagokra, játékszerekre van szükség. Kiemelt jelentőségének a bölcsőde napirendjében, időbeosztásában is meg kell mutatkoznia.

Felnőttek szerepe a játéktevékenységekben

A kisgyermek első, valódi játszótársa a családban is, a bölcsődében is a felnőtt: a szülő és a kisgyermeknevelő, aki a játék feltételeinek (megfelelő hangulat, hely, idő, eszközök) biztosításával és nevelői magatartásával támogatja az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a kreativitást. A kisgyermeknevelő a gyermek igényeitől és a helyzettől függően kezdeményez, esetenként mintát nyújt, szerepet vállal a játékban, annak tartalmát ötleteivel, javaslataival színesíti. Feladata, hogy megfelelő csoportléggör, helyet, időt, ötleteket, eszközöket és élményt biztosítson a különböző játékformákhoz (mozgásos játékokhoz, szerepjátékokhoz, építő, konstrukciós játékokhoz, szabályjátékokhoz, bábozáshoz, stb.), nevelői magatartásával támogassa az elmélyült, nyugodt játéktevékenységet, a gyermek kreativitását, ismeretszerzését, kedvezően irányítsa, alakítsa a társas kapcsolatokat, viselkedési formákat.

Társas együttlét jelentősége

A játék ad elsősorban lehetőséget a társas kapcsolatok alakulására. A többi gyermekkel való együttlét örömforrás a kisgyermek számára, kedvezően befolyásolja az értelmi és érzelmi fejlődést. A társak viselkedése mintát nyújt a szokások kialakításánál és a viselkedési szabályok megtanulásánál, segítve a szociális képességek fejlődését a különböző játékhelyzetekben.

Szabad játék

Külső kényszerítő körülmények nélkül jöhet csak létre, ahol nem az eredmény, a teljesítmény a fontos, hanem maga a folyamat. A kisgyermeknevelő feladata, hogy ehhez a szükséges nyugodt, derűs léggör és a megfelelő eszközöket biztosítsa, a játékot figyelemmel kísérrje, és szükség esetén segítse. A szabadság és korlátozás kellő arányában biztonságot és bizalmat, elfogadást és védelmet nyújtson.

Játékos tevékenységek

Többször csoportosan, kötelezettség nélkül vesznek részt benne a gyermekek. A csoportos játék gondos és igényes előzetes tervező, szervező és előkészítő munkát igényel a kisgyermeknevelőktől. A játékos tevékenységet megfelelő ráhangoló és levezető mozzanatok foglalják keretbe és egészítik ki, így válik a gyermek számára teljessé. A kisgyermek sok örömet talál a közös játékban, motiválja a többi kisgyermek jelenléte, szorongásoldó hatása van, segíti a társas élményt, fejleszti a kreativitást, a képzelőerőt, a játékkedvet. Ismeretszerző funkciója is van, alapokat teremt a későbbi tanulási folyamatokhoz, nevel.

A mozgás

A mozgás a kisgyermek elemi szüksége. A mozgásformák a különböző életszakaszokban, meghatározott sorrendben alakulnak ki, fejlődnek. A mozgás megfelelő fejlődése az értelmi fejlődésre is kihatással van.

A csecsemő- és kisgyermekkor az alapvető mozgásformák kialakulásának és fejlődésének időszaka. A kisgyermek mozgásigénye rendkívül nagy, számukra örömforrás a mozgás. Ezért is biztosítjuk a szobában és az udvaron is a minél nagyobb mozgásteret, a mozgásfejlesztő játékok használatának lehetőségét. A játékeszközökkel szemben elvárás, hogy felkeltsék az érdeklődést, fenntartsák a mozgásaktivitást, de használatuk biztonságos legyen. Biztosítani kell a környezet balesetmentességét, és a veszélyforrások kiküszöbölését is. Csecsemőknek olyan játszóhelyet kell biztosítani, amely védett, de elegendő hely áll rendelkezésre, például: hempergő, elkerített szobasarok. A mozgásfejlesztő eszközök használata során a kisgyermek szabadon próbálhatja, végezheti az egyes mozgásformákat, fejlődik mozgáskoordinációjuk, harmonikussá válik a mozgásuk. Az önállósági törekvések támogatása során a gondozási műveletekben való aktív részvétel lehetőséget ad a praktikus mozgások gyakorlására, finomítására. A szobai játékok a sokféleségük folytán a kéz finommozgását és a nagymozgásokat is fejlesztik.

Mese, vers, anyanyelvi nevelés

A mese, a vers nagy hatással van a kisgyermek érzelmi és értelmi fejlődésére (ezen belül a beszéd, a gondolkodás, az emlékezet és a képzelet fejlődésére), valamint a szociális fejlődésre. Olyan beszédhelyzet, amely erős, tartós, önkéntelen figyelmet vált ki. Anyanyelvi nevelő hatása abban áll, hogy ráfigyelteti a kisgyermeket az emberi beszéd érdekességére és értékére. A beszéd a kisgyermekkorban tanulás nagyon fontos eleme. A kommunikatív képességek fejlődésének feltételei a biztonságos és támogató környezetben zajló felnőtt-gyermek és gyermek-gyermek interakciók. Figyelembe kell venni azoknak a gyermekeknek a nyelvi szükségleteit, akiknek nem a magyar az anyanyelvük. A jó mese és gyermekvers szövege hangzásban, ritmusban, hangulatban, képi erőben messze felülmúlja hétköznapi beszédünket. A vers ősi formájában kitáncolt, énekelt, zenével kísért szöveg volt. A beszéd zenei elemeire épül. Játék, szöveg, dallam, mozgás, beszédritmus és hangulat megbonthatatlan egységet alkot.

A versnek elsősorban a ritmusa, a mesének pedig a tartalma hat az érzelmeken keresztül a személyiségre. A verselés, mesélés, képeskönyv-nézegetés a felnőtt szívből jövő ajándék, örömforrás, bensőséges kommunikációs helyzet, így egyszerre feltétele és eredménye a kisgyermek alapvető érzelmi biztonságának. A gyermek olyan tapasztalatokra, ismeretekre tesz szert, amelyeknek megszerzésére más helyzetekben nincs lehetősége. A közös mesélés élménye segíti az aktív szókincs kialakulását és a világról való ismeretek megszerzését, az önálló véleményalkotást.

A versek, mesék illusztrálása (kép, háttér, báb) segíti annak megértését, érdekesebbé varázsolja. Bölcsődéinkben a népi és az irodalmi műveknek egyaránt teret biztosítunk, a mesék megválasztásánál figyelembe vesszük a csoport életkorát, hiszen kisebb gyermekeknek a képekről való mesélés, fejből mondott, egyszerű történetek - melyeknek főszereplőiben magukra ismerhetnek – a megfelelőek, míg a nagyobb gyermekek szeretik a verses meséket, számukra már érdekesek a rövidebb, egyszerű, könnyen érthető szöveggel írt mesék, amelyeket már könyvből olvasva, vagy fejből elmesélve is képesek végighallgatni. A fejből mesélés, illetve annak a lehetőségnek biztosítása, hogy a gyermekek mesehallgatás közben is végezzenek nyugodt, csendes játéktevékenységet, segítik a belső képalkotást, mely elengedhetetlenül fontos a kreativitás, képzelőerő, gondolkodás fejlesztésében. A versek, mondókák, énekek állandó kísérői tevékenységeinknek, nem csak alkalmasszerűen, egy-egy foglalkozás keretében, hanem folyamatosan jelen vannak a csoportok életében, működésében.

Bábjáték

A bölcsődei bábjáték a pedagógiai bábjáték speciális ága. A gyermek első három évében teljesen érzelmi beállítottságú, ezért érzelmi benyomásokra reagál a legjobban. A bábjátékban mindig a gyermek érzelmi világára hatva érvényesítjük el nevelői céljainkat. A báb a maga tipizáló jellegével a képszerű átélést a képszerű fogalomalkotás magasabb szintjére segíti. Hozzásimul a gyermek szimbólum-alkotó, játékos kedvéhez. A bábjáték a testi tisztaságra, kulturált étkezésre, általában a helyes viselkedésre való nevelés kitűnő és kézenfekvő eszköze. Bábkészletünk változatos, ujjbábok, kesztyűbábok, pálcás papírbábok, mozgatható és „életre kelthető” plüssök minden csoportban megtalálhatók, a kisgyermeknevelők kompetenciája megítélni, és megválasztani a célnak, a bemutatni kíván történetnek megfelelő báb kiválasztása, az alkalom, előadás megtervezése, kivitelezése.

Ének –zene, mondóka

„Zendítsd meg a testedet, a lélek vele zendül” – írja Kokas Klára. A zene nemcsak a zenei képességek fejlesztésének nélkülözhetetlen eszköze, hanem az egész testre és személyiségre hatással van. Az ének-zene fejleszti a ritmusképzést, a légzéstechnikát, a hallást. A bölcsődékben a sokrétű zenei élmény átélésére, tapasztalatszerzésre ad lehetőséget a környezet (szobai, természet) hangjainak megfigyelése (zajok, zörrenések, bogarak zümmögése, madarak éneke), a kisgyermeknevelő ének- és beszédhangja, spontán dúdolgatása, ritmusos szövegmondása, a dallam és ritmushangszerek hallgatása, megszólaltatása, a közös éneklés, vagy éppen a csend megfigyelése. A kisgyermek életkori sajátosságaihoz, egyéni fejlettségéhez, érzelmi, hangulati állapotához igazodó, felelősséggel kiválasztott és alkalmazott játékos mondókák, gyermekdalok, népdalok és értékes zeneművek felkeltik a kisgyermek érdeklődését, formálják esztétikai érzékenységét, zenei ízlését, segítik a hagyományok megismerését és tovább élését. A személyes kapcsolatban, játékhelyzetekben átélt mondókázás, éneklés, zenehallgatás pozitív érzelmeket kelt, örömeleményt, érzelmi biztonságot ad a kisgyermeknek. Az ismétlődések, a játékos mozdulatok megerősítik a zenei élményt, a zenei emlékezetet. Érzelmi alapon segítik az anyanyelv, a zenei anyanyelv elsajátítását, a személyiség fejlődését, hozzájárulnak a kisgyermek lelki egészségéhez, valamint a csoportban a derűs, barátságos légkör megteremtéséhez. A zene igényes kiválasztása a kisgyermeknevelő feladata. Tiszta, igaz művészetrel tápláljuk és neveljük a gyermekeket, zenehallgatáskor népzenei feldolgozásokból, szépen hangszerelt, dallamos és igényesen feldolgozott gyermekdalok összeállításaiából választunk, szintén az alkalmaknak, ünnepeknek, évszakoknak megfelelően, de például az elalvás segítésére szeretjük alkalmazni a klasszikus zenei válogatásokat, nyugtató, relaxációt, lecsendesedést segítő dallamokat.

Alkotó játékok - tevékenységek

Az öröm forrása maga a tevékenység, az érzelmek feldolgozása és kifejezése, az önkifejezés, az alkotás, nem annak eredménye. A kisgyermeknevelő feladata a tárgyi feltételek és elegendő idő biztosítása, az egyes technikák, eszközhasználat megmutatása, a kisgyermek pillanatnyi igényének megfelelő technikai segítségnyújtással az alkotókedv ébrentartása. A kisgyermek alkotásának elismerésével és megbecsülésével a kisgyermeknevelő segíti az alkotó tevékenységek iránti érdeklődés fenntartását, és az alkotásból fakadó öröm személyiségfejlődésre gyakorolt pozitív hatásainak érvényesülését. A leggyakoribb alkotó tevékenységi formák a bölcsődében nyomhagyó eszközök használata, firkálás, gyurmázás, ragasztás, gyűrés, tépés, ujjfestés vagy ecsettel, szivaccsal festés. Ezen kívül próbálkozhatnak a kisgyermek sós-liszt gyurmázással, papírmasékészítéssel, krumpli nyomdázással, termény képek készítésével. Az alkotó „munkát” lehet alkalmakhoz is kötni (ünnepek). Az alkotó játékok eszközei lehetővé teszik, hogy egész év folyamán végezhető legyenek ezek a tevékenységek. Emellett az alkotójáték fontos eszköze az újrahasznosítással, környezet védelmével, fenntarthatósággal való ismerkedésnek, játékos keretek között.

Ünnepek

Az ünnepek felélénkítik, megszínésítik napjainkat, igazi élményt nyújtanak felnőtteknek, gyermekeknek egyaránt. Fontos az előkészület, a ráhangolódás. Fontos, hogy az ünnepek történeti hátterét, a kapcsolódó népszokásokat is megismerjék a gyerekek.

Bölcsődéinkben ünnepeljük:

- Mikulás,
- Karácsony,
- Farsang,
- Húsvét,
- Anyák napja,
- Születésnapok,
- Gyermeknap.

Az ünnepi alkalmakat (például születésnapok, gyermeknap) bölcsődéinkben változatos programokkal tesszük színesebbé, esetenként a szülők részvételével – akár egy családi délutánnal egybekötött gyermeknap keretében – a családokkal való kapcsolatépítés lehetőségeit is bővíthetik ezek az alkalmak.

Egyéb tevékenységek

Az élményszerű tapasztalatszerzés a gyermekek számára a közvetlen környezet megismerésének eszköze. Ezek a tevékenységek valamilyen élethelyzet közös előkészítéséhez és megoldásához, a környezet aktív megismeréséhez, az egymásról és a környezetről való gondoskodáshoz kapcsolódnak (pl. babafürdetés, viráglocsolás, őszi falevelek gereblyézése, karácsonyi süteményszagztatás, gyümölcssaláta készítése stb.) Az öröm forrásai az „én csinálom” élményének, az együttességnek, a közös munkálkodásnak és a tevékenység fontosságának, hasznosságának átélése. A kisgyermek bármikor bekapcsolódhatnak, és bármikor kiléphetnek, az önkéntesség nagyon fontos, a tevékenykedés nem lehet feladat. Ezek a helyzetek lehetőséget nyújtanak az együttműködésre, a feladatok megosztására, ok-okozati összefüggések felfedezésére, megértésére.

Ilyen tevékenység lehet például:

- speciális lábtorna,
- gyümölcsnap (gyümölcstisztítás, szeletelés)
- fogmosás, szájöblítés
- madáretető készítés,
- sütés,
- takarítás, fürdetés,
- termények gyűjtése és felhasználása,
- kiskert gondozása, viráglocsolás.

A játékban a gyermekek számos olyan magatartásformája, képessége fejlődik, alakul, amely a különböző tevékenységek végzéséhez szükséges (manipulációs képesség, megfigyelőképesség, céltudatosság, szervező képesség, elmélyülés a tevékenységben, felelősségérzet, problémamegoldó tevékenység, konstruktív képesség, a tevékenység befejezésének igénye, erőfeszítés, akaraterő). A játékban kifejtett erőfeszítést a gyerekek sokszor szubjektíven munkaként élik meg. Ezért lehet a játék, mint tárgy, a gyermeknek tulajdonképpen fontos munkaeszköze. A helyzetek lényeges tanulási lehetősége az egymásra épülő elemekből álló műveletsorokkal való próbálkozás, az együttműködés, a feladatok megosztása. Az egyes tevékenységek fejlesztik az ízlést, a hétköznapi élet iránti érdeklődést, igényességet, a mások felé fordulást, mások igényeinek figyelembe vételét és az empátiát.

Tanulás

A tanulás fogalma a bölcsődében

A bölcsődei nevelés területén a tanulás fogalmát a lehető legtágabban értelmezzük. Tanulás, minden olyan tapasztalat, illetve információszerzési folyamat, amely tartós változást idéz elő a viselkedésben, a gondolkodásban, valamint elősegíti, hogy a gyermek megismerje önmagát és környezetét. A tanulás a gyermek korából és fejlettségéből adódó tevékenységekbe ágyazottan történik. A fejlődés, a tanulás folyamatos, időkorlátok nélküli, egyéni ütemnek megfelelő, ezért vannak benne megtorpanások, stagnálások, sőt visszaesések is. A kisgyermeknevelőnek a sajátos nevelési igényű gyermekek esetében szem előtt kell tartania, hogy náluk más jellegű és hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat.

A tanulás célja a bölcsődében

Az önálló gondolkodás, a véleményalkotás, és a döntésképeség kibontakozásának segítése a tanulás fontos céljai, melynek irányítója a személyes kíváncsiság, az érdeklődés. A teljesítményelváráshoz kötött, erőltetett ismeretgyarapításnak bölcsődéinkben nincs helye, ugyanis nem a fejlettebb szint gyors elérése a cél, hanem az, hogy minden gyermek örömteli tevékenységek során jusson előbbre.

A kisgyermekkor tanulás szinterei a természetes élethelyzetek:

A nevelés, a gondozás és a játék, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és a kommunikáció, a felnőttel és a társakkal való együttes tevékenység és kommunikáció.

A tanulás formái:

Utánzás, spontán játékos tapasztalatszerzés, kisgyermeknevelő - gyermek interakcióból származó ismeretszerzés és szokáskialakítás.

XII. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek (röviden SNI-s) bölcsődei nevelése, gondozása

SNI-s gyermek felvétele

A 0-5 éves korú sajátos nevelési igényű gyermekek felvehetők abba a bölcsődébe, ahol megfelelő személyi és tárgyi feltételek rendelkezésre állnak, és a csoportlétszám lehetővé teszi. A bölcsődei ellátásba kerülő gyermekek sajátos nevelési igényét a Szakértői Bizottság szakértői véleménye állapítja meg. Az SNI-s gyermekek felvételének bölcsődei lehetőségéről az igazgatóval konzultálva, a bölcsődei központvezetők döntenek.

SNI-s gyermek elhelyezése

Az SNI-s gyermek bölcsődei ellátás keretében való nevelése, gondozása történhet:

- a nem sajátos nevelési igényű, illetve korai fejlesztésre és gondozásra nem jogosult gyermekekkel közös csoportban, vagy
- speciális bölcsődei csoportban (Türr István utcai bölcsőde).

A speciális csoportban elhelyezett gyermekek állapotától függően határozzuk meg az egy kisgyermeknevelő által ellátható gyermeklétszámot, ez azonban kisgyermeknevelőnként három gyermeknél több nem lehet.

SNI-s gyermek ellátása

Az SNI-s gyermek az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a mozgásszervi, érzékszervi, értelmi, vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral, vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (figyelem, magatartásszabályozási zavar) küzd. Amennyiben a bölcsőde SNI-s gyermek napközbeni ellátását biztosítja, együttműködik a gyermek korai fejlesztését és gondozását, vagy a fejlesztő nevelését ellátó területileg illetékes pedagógiai szakszolgálati intézménnyel. A bölcsődében ellátott SNI-s gyermekek nevelését- gondozását végző kisgyermeknevelők munkáját intézményünkben gyógypedagógus segíti, aki szükség szerint konzultál a korai fejlesztést végző szakemberekkel. Nagyon fontos már csecsemőkorban felderíteni azokat a sokszor alig szembetűnő rendellenességeket, viselkedési formákat, mozgásszervi elváltozásokat, beszédfejlődés zavarait, mivel azok később történő észlelése nehezen behozható, vagy esetleg behozhatatlan hátrányt jelentenek a gyermek életében, és késleltetik az adekvát terápia megkezdését is. A prevenciót nagyon fontosnak tartjuk, általa lehetőség nyílik még súlyosabb testi és pszichés elváltozások megelőzésére, elkerülésére. Az SNI-s gyermekek teljes integrációja a közösség jótékony hatása által a gyermekeknek a társadalomba való beilleszkedését is könnyebbé teszi, az egészséges gyermekeket pedig hozzásegíti egy humánusabb, „másságot” toleráló pozitív személyiség kialakulásához. Az SNI-s kisgyermek bölcsődei nevelése, gondozása lehetővé teszi, hogy minél fiatalabb életkortól kezdve segítsük a gyermek optimális fejlődését, biztosítsuk a szülőkkel való együttműködést.

A szülők lehetőséget kapnak arra, hogy figyelemmel kísérhessék gyermekük bölcsődei fejlődését, választ kaphassanak kérdéseikre. A kisgyermeknevelő a SNI-s gyermeket önálló személyiségként fogadja el, nevelését, gondozását a gyermek egyéni igényeinek figyelembevételével végezi. A kisgyermeknevelő az SNI-s gyermekkel való foglalkozás során módszerében figyelembe veszi, hogy náluk hosszabb időt vesz igénybe a tanulási folyamat, és ebben direktbben kell részt vennie, mint az egészséges gyermekeknél. A SNI-s gyermek esetében kevésbé építhet arra a belső motivációra, amely az ép gyermeknél természetesen jelentkezik a fejlődés folyamán. Speciális csoportban dolgozó kisgyermeknevelőink rendelkeznek gyógypedagógia asszisztens képesítéssel is.

Teljes integrációban a nevelési, gondozási folyamatokba épített játékos foglalkozás és az ép társakkal való együttlét biztosítja a sajátos nevelési igényű gyermek harmonikus fejlődését. A gyógypedagógus az integrált formában ellátott gyermekek estében is figyelemmel kíséri a gyermek fejlődését.

XIII. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei

A bölcsődei ellátásról szóló tájékoztatás módjai

A bölcsődei szolgáltatásról, az igénybevétellel kapcsolatos információkról a szülők tájékozódhatnak Győr Megyei Jogú Város honlapjáról, az intézmény honlapjáról, valamint az intézményeknél tett személyes látogatás alkalmával, illetve e-mailben, vagy telefonon. Bölcsődeismertető kiadvány segít a leendő bölcsődés szülőknek a tájékozódásban.

A család és a bölcsőde együttműködése, a kapcsolattartás formái

A családok támogatása a családban hatékonyan működő erőforrások felkutatására, és ezen erőforrások eredményes működtetésére irányul, mely hozzájárul a család szocializációs funkciójának minél szélesebb körű kibontakozásához. Ez a megközelítés szem előtt tartja a családi nevelés elsődlegességét, a bölcsődei ellátás családi nevelésre való épülését. A szülő a kisgyermeknevelőn keresztül ismerje meg a bölcsőde nevelési-gondozási szokásait annak érdekében, hogy segíteni tudjon gyermekének az új személyekhez és az új környezethez való alkalmazkodásban. A kisgyermeknevelő a szülő révén is ismerje meg a gyermek egyéni szokásait, hogy azt a nevelés-gondozás során figyelembe vehesse. A kapcsolattartás, a tájékoztatás kölcsönös, őszinte, nyílt, etikus és a személyiségi jogokat tiszteletben tartó, de ne bizalmaskodó legyen. Alapvető fontosságú a korrekt, lényegre törő, folyamatos tájékoztatás a gyermek fejlődéséről, viselkedéséről, egészségéről. Az együttműködés formái változatosak, mindegyik más-más szerepet tölt be, ezért párhuzamosan minél több formáját alkalmazzuk.

Direkt formájú kapcsolattartás

Családlátogatás

A családlátogatás célja a családdal való kapcsolatfelvétel, a gyermeknek és a szülőknek az otthoni környezetben való megismerése. A családlátogatás fontos színtere a bizalmi kapcsolat megalapozásának, ami feltétele a későbbi jó együttműködésnek. A családlátogatás arra is lehetőséget nyújt, hogy a szülő bővebben informálódjon a bölcsődei életéről, jobban megismerje azokat a kisgyermeknevelőket, akikre gyermekét bízta. Az első családlátogatásra a bölcsődei beszoktatás megkezdése előtt, vagy az alatt kerül sor a kisgyermek ébrenléti idejében, a családdal előre egyeztetett időpontban.

Beszoktatás

A szülővel történő fokozatos beszoktatás a családdal való együttműködést helyezi előtérbe. Az anya, vagy apa, vagy más családtag jelenléte biztonságot ad a kisgyermeknek és megkönnyíti az új környezethez való alkalmazkodást. A kisgyermek és a kisgyermeknevelő között fokozatosan kialakuló érzelmi kötődés segíti a gyermeket új környezetének elfogadásában, jelentősen megkönnyíti beilleszkedését a bölcsődei közösségbe és csökkenti az adaptáció során fellépő negatív tüneteket (étvágytalanság, súlycsökkenés, nyugtalanság, sírás, tiltakozás, alvászavar). A szülővel történő fokozatos beszoktatás során a kisgyermeknevelő tovább építi a bizalmi kapcsolatot, a szülőnek információt nyújt a bölcsődei nevelés tartalmáról és a kisgyermekfejlődés sajátosságáról. Ideje kb. 2 hét, de ez igény szerint lehet változó.

Napi kapcsolattartás

Célja a rövid, kölcsönös informálás a kisgyermek érzelmi állapotáról, hangulatáról, az őt érintő napi történésekről, változásokról. Az egyéni igények, kérések megfogalmazására is ezen alkalmakkor kerül sor. Az interakciós helyzetet pozitív hangvétel jellemzi, de a negatív eseményekről is tényyszerű tájékoztatás történik a szakmai etikai szabályoknak és az időkereteknek megfelelően.

Egyéni beszélgetés

Az egyéni beszélgetés a kisgyermek fejlődéséről szóló részletes, kölcsönös tájékozódást vagy a hosszabb megbeszélést igénylő kérdések, nevelési problémák közös átgondolását szolgáló találkozási forma. Kezdeményezheti a szülő, kisgyermeknevelő, bölcsődei központvezető, szakmai vezető. A szakmai kompetencián túlmenő kérdésben egyéb szakember közreműködését kérjük.

Szülő-csoportos megbeszélés

A szülő-csoportos beszélgetések tematikus megbeszélések a csoportba járó kisgyermekek szüleit foglalkoztató aktuális nevelési témákról. A csoportos beszélgetéseket a kisgyermeknevelők vezetik a szülőkkel kialakított partneri viszonyra építve. A problémák megosztása egymás meghallgatása segíti a szülői kompetencia érzés megtartását. Lehetőség van az egymástól hallott helyzetkezelési módok tovább gondolására, ezáltal a saját viselkedés-repertoár bővítésére.

A szülő-csoportos megbeszéléseket évente legalább három alkalommal, egyébként igény szerinti rendszerességgel szervezik.

Szülői értekezlet

Bölcsődén belül a szülői értekezlet a szülők általános és az adott gyermekcsoportra vonatkozó tájékoztatását, valamint a gyermekeket érintő, a szülőkkel közösen meghozandó döntések elősegítését szolgálja. Összehívásának gyakorisága: legalább két alkalommal: a beszoktatás előtt, (lehetőség szerint a beszoktatást követően is) és a nevelési év végén. A bölcsődét, vagy adott gyermekcsoportot érintő különleges helyzetekben (nyári leállás, felújítás) rendkívüli szülői értekezlet összehívására is sor kerülhet.

Szervezett programok

A szülőkkel együtt szervezett színes programok sikere a bölcsődék szülőkkel való jó kapcsolattartását jelzik. Segítik a szülőket a gyermekek nevelésében, lehetőséget adnak közösségi élmények megtapasztalására, a bölcsődében folyó szakmai munka megismerésére, a játékos, jó hangulatú közös időtöltés során.

Ilyen szervezett „családbarát” programok lehetnek: vetítés, előadás (pl. egészség megőrzési témában), ünnepek, családi délután, kézműves foglalkozások, ételkóstoló).

Indirekt formájú kapcsolattartás

Az indirekt tájékoztatási formák a direkt kapcsolattartási formákat eredményesen kiegészítő, írásbeli/írott kapcsolattartási módok:

- írásbeli tájékoztató (családi füzet),
- hirdető tábla,
- honlap,
- szórólap,
- bölcsődeismertető kiadvány,
- közösségi oldalakon való megjelenés.

XIV. Az intézmény kapcsolatai más intézményekkel, intézményen belüli kapcsolatok

A szakmai munka fejlődését, a tudásmegosztást, a jó gyakorlatok elterjedését biztosítja a bölcsődei ellátást nyújtó intézmények, valamint a kisgyermek gondozását, nevelését, fejlesztését ellátó egyéb szociális, oktatási és egyéb intézmények szoros együttműködése.

Bölcsődék közötti együttműködés

Az intézményhálózathoz tartozó bölcsődék közti együttműködés a szakmai program egységes végrehajtásán és a bölcsődék egyéni arculatának tiszteletben tartásán alapul. Ennek érdekében a Bölcsődei Központvezetők az SZMSZ-ben meghatározottak szerint tartják megbeszéléseiket, melyet követően tájékoztatják a szakmai vezetőket. Az intézmény vezetője negyedévente formalizált keretek között intézményvezetői értekezletet tart. A szakmai tapasztalatok megosztása, a jó gyakorlatok átvétele érdekében az egyes bölcsődék között rendszeresek a szakmai látogatások.

Bölcsőde-óvoda kapcsolata

A bölcsődei ellátást nyújtó intézmény, szolgáltató és az óvoda között olyan kölcsönös együttműködésre épülő, tartalmas kapcsolat kialakítása szükséges, amely lehetővé teszi egymás szakmai elveinek, céljainak megismerését, megértését. Fontos a szakmai kompetencia elismerésén alapuló partneri viszony előtérbe helyezése. Mindezek a kisgyermek érzelmi biztonsága folyamatos fejlődésének fenntartását szolgálják, intézményváltásnál segítenek az új környezetbe történő beilleszkedésben. A bölcsőde és óvoda között fontos a tartalmas kapcsolat kialakítása, amely a kölcsönös érdeklődés révén lehetővé teszi egymás munkájának, céljainak megismerését, megértését, ezáltal a gyermekek számára az átmenetet probléma mentesebbé teheti, ezért Intézményünk erre kiemelt hangsúlyt helyez.

Bölcsőde-társintézmények kapcsolata

A kompetenciahatárok kölcsönös tiszteletben tartásával kooperatív kapcsolatokat alakítunk ki mindazokkal a társintézményekkel és szakemberekkel, akikkel a családok kapcsolatba kerülnek/kerülhetnek, illetve akikkel a kapcsolat kialakítása a gyermek egészséges fejlődése, fejlesztése szempontjából szükséges. Az intézmény kapcsolatot tart mindazokkal az intézményekkel, szakemberekkel, amelyek, és akik a gyermek bölcsődébe kerülése előtt (védőnők, házi gyermekorvosok), az alatt (egészségügyi intézmények, Győr-Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat, korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi intézmények és szakemberek), és a bölcsődei élet után (óvoda) meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében. Az együttműködés szoros az ágazathoz tartozó szociális intézményekkel is. A kapcsolatok kialakításában és fenntartásában az intézmény nyitott és kezdeményező.

Bölcsőde – civil szervezetek kapcsolata

Az intézmény és a különböző civil szervezetek közötti együttműködés is hozzájárulhat a bölcsődei ellátást igénybe vevő családok szükségleteinek, esetleges sajátos igényeinek kielégítéséhez. Az intézményt szülő által alapított civil szervezet: a Gyermeklánc Győri Bölcsődei Alapítvány is támogatja.

Az intézmények közötti kapcsolattartás módjai:

- intézménylátogatások,
- formalizált, rendszeres egyeztetések, megbeszélések a fenntartó közreműködésével,
- a gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények szakmai vizsgálataiban való közreműködés,
- közös intézményvezetői megbeszélések.

XV. Továbbképzési tevékenység

Továbbképzések biztosítása

A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet előírja, hogy a szociális, illetőleg a gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző személyek (a továbbiakban: személyes gondoskodást végző személyek) folyamatos szakmai továbbképzésben kötelesek részt venni (a továbbiakban: továbbképzésre kötelezettek). A továbbképzési kötelezettséget a dolgozók minősített továbbképzésen való részvétellel tudják teljesíteni négyéves továbbképzési időszakokban. A megszerzendő pontok száma: középfokú végzettséggel rendelkezők esetében 60 pont, a felsőfokú végzettséggel rendelkező szakembereknek 80 továbbképzési pont. A pedagógus munkakörben dolgozó kisgyermeknevelők pedagógus életpálya modell szerinti minősítésre kötelezettek. Ez vonatkozik azokra a bölcsődei szakdolgozókra, akik szakképesítésük mellett felsőfokú végzettséggel rendelkeznek. A középfokú végzettséggel rendelkező kisgyermeknevelők háromféle képzésen való részvétellel teljesíthetik a továbbképzési kötelezettségüket: kötelező (20%), munkakörhöz kötött (40%) és szabadon választott (40%), összesen 100%. Vezetői megbízással rendelkező kisgyermeknevelők a 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet alapján vezetőképzésre kötelezettek, amely alap, illetve mesterképzésből áll. A szakmai vezetők alap- a magasabb vezetők mesterképzésre kötelezettek. A bölcsődei dajka munkakörre vonatkozóan a 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelete az irányadó, a 01193003 számú dajka szakképesítés elfogadásával kiegészítve.

Az intézmény a személyes gondoskodást végző személyek (szakmai dolgozók) szakmai felkészültségét, folyamatos továbbképzését biztosítja azáltal, hogy különböző tanfolyamokon, tréningeken, szakmai napokon részvételt biztosít a számukra éves továbbképzési terv alapján.

Házi továbbképzések

Az intézmény saját erőforrásait kihasználva belső továbbképzéseket, tréningeket, szakmai napokat, intézménylátogatásokat szervez. Ezek az úgynevezett házi továbbképzések a szakmai igazgatóhelyettes szaktanácsadó vezetésével zajlanak. A programok a szakmai munka élénkítését, a kapcsolatok erősítését célozták. A házi továbbképzések bölcsődelátogatás, képzés, kisgyermeknevelői klub formájában valósulnak meg. Előbbiekben nem csak kisgyermeknevelők, hanem vezetők, technikai dolgozók, adminisztrátorok, élelmezésvezető is részt vesznek. A házi továbbképzéseken időszzerű szakmai kérdésekről esik szó. Ezek az alkalmak lehetőséget adnak a felvetődő szakmai problémák megbeszélésére, alkalmas módszerek begyakorlására, szakmai újítások, ötletek bevezetésére. A továbbképzések újszerű ismereteket is adnak a kisgyermeknevelőknek, friss tudással gazdagodhatnak, illetve a régi ismereteket más megvilágításba helyezik. Az információszerzésnek új útjai nyílnak meg. Nagyon fontos ezek helyes mederben tartása, különösen a fiatal munkatársak körében. A különböző bölcsődékből érkező, különböző korosztályhoz tartozó szakemberek összekovácsolódnak, ami a közösségi munka jobbítását szolgálja.

XVI. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások

Az intézmény - az alapellátás elsőbbsége mellett - családtámogató szolgáltatásokat szervez. Ilyen szolgáltatások a játszóház, és az időszakos gyermekfelügyelet. Ezeket bármely család igénybe veheti. A kisgyermek és családjai számára nyújtott szolgáltatások esetében kiemelten fontos elkülöníteni, és meghatározni az alapellátás, és a szolgáltatások különbözőségeit és jellemzőit.

A jó minőségű szolgáltatás megvalósításához a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket biztosítani kell. Valamennyi szolgáltatási forma megvalósításánál figyelembe kell venni a bölcsődei nevelés alapelveit, különösképpen a koragyermekkorai intervenció szemléletének befogadását. A szolgáltatások működtetésénél is kiemelt jelentőségű a kompetenciahatárok betartása. Az egyes szolgáltatások jellemzőit, az igénybevétel lehetséges módjait, valamint a díjazást egyértelműen megfogalmazva, írásban rögzítjük.

Formái

Időszakos gyermekfelügyelet

A szülő elfoglaltsága idejére, a szülő által igényelt alkalommal és időtartamban kérheti gyermeke bölcsődei elhelyezését, előzetes beszoktatás után, a bölcsőde nyitvatartási idejében a normál bölcsődei csoport üres férőhelyeire. Az intézmény a szolgáltatást igénybevevő szülővel, vagy törvényes képviselővel Megállapodást köt, melyben a személyi adatokon kívül rögzíti a szolgáltatás igénybevételének a napját, időtartamát, azt, hogy kinek adható ki a gyermek, kit és hol lehet értesíteni sürgős esetben.

Az időszakos gyermekfelügyelet igénybevételéhez a szülő köteles nyilatkozni arról, hogy a gyermeke közösségi részvételre alkalmas, továbbá minden szolgáltatás igénybevételének megkezdésekor arról, hogy gyermeke nem beteg. A közösségi részvételi alkalmasságról a nyilatkozatot egyszeri alkalommal kell megtenni, az első igénybevételkor.

A szolgáltatás igénybevételének díjtétele az önkormányzat rendeletében meghatározott összeg, melyről az intézmény faliújságján, továbbá az intézményvezetővel való személyes konzultáció során szerezhet tudomást a szülő (törvényes képviselő).

Az időszakos gyermekfelügyelet során végzett nevelési, gondozási tevékenység dokumentálása az intézmény igazgatója által előírt módon történik. Az időszakos gyermekfelügyelet reggel 8 órától 12 óráig vehető igénybe.

Játszóház

A gyermekeket a szülővel (gondozó) együtt fogadják játékos együttlétre délelőtt 8 órától 12 óráig. A szakképzett kisgyermeknevelő háziasszonyi szerepet tölt be a csoportban.

A játszóház lehetőséget teremt arra, hogy:

- a szülők együtt játszanak gyermekeikkel az intézmény által megteremtett kedvező körülmények között,
- a gyermekek barátkozhassanak egymással,
- a szülők kicserélhessék tapasztalataikat, beszélgethessenek egymással,
- a szülők tanácsot, segítséget kérjenek a kisgyermeknevelőktől,
- klubszerű foglalkozások keretében beszélgethessenek a kisgyermeknevelés-gondozás, az egészséges életmód, stb. területének szakembereivel.

XVII. Gyermekélelmezés szempontjai

A bölcsődei gyermekélelmezés jelentősége

Az egészséges életmódra nevelés egyik fontos területe az étkezés. Az utóbbi évtized tapasztalatai egyértelművé tették, hogy a táplálkozás és az egészség összefügg egymással. Tudományosan bizonyított, hogy a táplálkozási szokások kisgyermekkorban alakulnak ki, és az egész életre kiható izlésformáló szerepük van. Ezért az egészséges életmódra nevelésnek már a bölcsődében el kell kezdődnie. Ennek egyik fontos része az, hogy az étkeztetésben az egészséges táplálkozás irányelvei érvényesüljenek, annak érdekében, hogy összetételében kielégítse a gyermeke energia-és tápanyagigényét, illetve a felkinált, étrendet alkotó enni, innivalókon keresztül a gyermekek megismerhessék a korszerű táplálkozás alkotóelemeit.

A táplálkozásnak, étkezésnek nemcsak a gyermek testi fejlődésében van szerepe, hanem az érzelmi élet (csecsemőtáplálás), az értelmi és szociális fejlődésében is. Az önállósodás, a szokások helyes kialakításának fontos területe.

Az étkezés jól szervezett, a kisgyermeknevelő nyugodt, kellemes hangulatot biztosít az étkezés ideje alatt, kellő időt ad az étel elfogyasztásához, figyelembe veszi a gyermek egyéni szokásait, irányítja azt.

A bölcsődei élelmezés során a korszerű csecsemő- és kisgyermek-táplálási elveket kell figyelembe venni, úgy, hogy a táplálék:

- mennyiségileg elegendő,
- minőségileg helyes összetételű,
- higiénés követelményeknek megfelelő,
- megfelelő konyhatechnikai eljárásokkal elkészített,
- élvezhető legyen.

A korszerű gyermekélelmezés elveinek és gyakorlatának változásait figyelemmel kísérjük és felhasználjuk a bölcsődei étkeztetésben. Krónikus betegség, vagy táplálékallergia miatt diétára, speciális étrendre szorulókat ellátásukat a bölcsőde biztosítja. Dietetikus élelmezésvezetővel rendelkezünk.

A csecsemőtáplálás

Az előírások, a higiénia maximális betartásával, különös gondossággal kell, hogy történjen. A csecsemő edényeinek tárolása, mosogatása, a tápszerek elkészítése fokozott odafigyelést igényel.

Kisgyermektáplálás

Az egy éves kor feletti korcsoportok táplálkozásában, illetve a bölcsődés étkeztetésben a „Közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról” szóló 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet az irányadó. A gyermekeknek külön étlap szerint főzünk.

Az étrend tervezése

Az élelmezésvezető állítja össze az étlapot a korosztály élelmezési- és nyersanyagnormáinak figyelembevételével. A változtatásokkal kapcsolatosan, a bölcsőde szakmai vezetői, központvezetői egyeztetnek az élelmezésvezetővel.

Az étrend tervezésekor figyelembe vesszük, hogy a bölcsődei élelmezésben négyszeri étkezés szerepeljen, amely biztosítja a napi energia- és tápanyagtartalom 75%-át. Ez a négy étkezés a reggeli, a tízórai (gyümölcs vagy zöldség és folyadékpótlásra víz), az ebéd (egy héten négyszer szerepel főzelék, egyszer leves, túrós, vagy gyümölcsös süteménnyel), valamint az uzsonna. Az étrend változatos, idényszerű, ízében megfelelő, az önálló étkezésre nevelésre alkalmas. Az étkeztetés közegészségügyi szabályai rendelkeznek a bölcsődék helyiségeinek megfelelőségéről, a raktározásról, tárolásról, nyersanyag-előkészítésről, a készétel előállításáról, a tálalásról, a mosogatóról, a személyzetre vonatkozó előírásokról.

Étrend általánosan

Bölcsődéinkben napi négyszeri étkezést biztosítunk a gyermeknek, úgymint reggeli, tízórai, ebéd és uzsonna.

- Reggeli: kenyérféle, péksütemény felváltva, barna vagy rozsos, vagy fehér pékáru. Komplette fehérjeforrást tartalmazó húskészítmények, szendvicsskrémek. Tej-tejes ital, savanyított tejtermékek: kefir, joghurt, szezonális zöldségek.
- Tízórai: rostos gyümölcsle, vagy gyümölcs.
- Ebéd: szezonális gyümölcsök, zöldségfélék párolással, habarással változatosan elkészítve, sűrítés: habarás, burgonyával. Rakott, csőben sült, töltött ételek. Feltét: fehér húskészítmények (baromfi) enyhe fűszerezés, szátkamentes tengeri hal. Tartalmas húskészítményes leves, heti 1 alkalommal. Ebéd után szezonális gyümölcsök. A só fogyasztása kismértékben ajánlott.
- Uzsonna: különböző kenyérfélék, péksütemény, kalács tejjel, tejtermékkel párosítva, ritkán vajas-mézes, vajas- lekváros, (2 hetente 1 alkalommal). Tej, tejes ital, fehérjeforrás.

XVIII. Egészségmegőrzés szempontjai, higiénés szabályok

A bölcsődei ellátásban nagyon fontosnak tartjuk a prevenciót, valamint az egészségmegőrzésre, egészséges életmódra való odafigyelés szokásainak kialakítását, a személyes és társas higiénével, szokásokkal és viselkedéssel kapcsolatos, általánosan érvényben lévő szabályokkal való megismerkedést.

Ennek elősegítésére csoportjainkban különös figyelmet fordítunk bizonyos szabályok betartására.

Higiénés szabályok

- étkezések előtti kézmosás,
- papír zsebkendő, papírszalvéta használata,
- fürdőszobai gondozásnál a higiénés szabályok betartása: pólyázó asztal, WC, kézi fertőtlenítése,
- a csoportszoba gyakori szellőztetése,
- hetente, ill. szükség esetén soron kívül játékmosás, fertőtlenítés,
- napi, heti, ill. szükség esetén, soron kívüli takarítás, fertőtlenítés,
- havi nagytakarítás, fertőtlenítés,
- kéthetente, ill. szükség esetén soron kívüli ágyneműcsere,
- heti, ill. soron kívüli törölközőcsere.

Prevenció, betegségmegelőzés

Bár a közvetlen családi környezet az, amelynek leginkább preventívnek, gondoskodónak kell lenni a kisgyermek ellátásában, és törekednie kell a rossz szokások felvételének, kialakulásának megelőzésére, egyszersmind a helyes étkezési, és egyéb szokások kialakítására, a bölcsődének is számos prevenció lehetőség van:

- vitaminellátás: naponta nyers zöldség vagy gyümölcs fogyasztása,
- gyermekfogászati: cukorfogyasztás csökkentése, rágásra nevelés, víz fogyasztása, a vízfogyasztás ösztönzése, növelése,
- két éves kor: szájöblítés,
- két és fél év körül: fogkefével nélküli fogmosás, ha higiéniai előírások betartásával megoldható.

Levegőzés

- időpontja, mértéke az évszaknak, időjárási viszonyoknak, gyermekek életkorának megfelelően van megválasztva,
- kánikulában, esőben, erős havazáskor, nagy erejű szélben, sűrű ködben, vagy mínusz 5 foknál hidegebb időben mellőzzük!

Tudatos testápolási szokások

- kialakítjuk a tudatos testápolási szokásokat a gondozási műveletek során.

Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:

- biztosítjuk a napi testmozgást, megfelelő udvari mozgásfejlesztő játékokkal, (homokozó, mászóka, bicikli, favonat, csúszda, kombinált játékeszközök).

Harmonikus életvitel

- rugalmas napirend a gyermek szükségleteinek és igényeinek figyelembevételével az aktív és passzív időtöltések megfelelő aránya,
- garantáljuk a gyermek egészséges lelki fejlődéséhez megfelelő élményanyagot,
- támogatjuk a szülőket a neveléssel, gondozással kapcsolatban a gyermek harmonikus fejlődése érdekében.

XIX. A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére

A gyermek belső érése, a családi nevelés és a bölcsődei nevelési, gondozási folyamat eredményeként a kisgyermekek többsége a bölcsődéskor végére eléri az óvodai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.

Az óvodai életre való felkészültségnek testi, lelki, szociális kritériumai vannak, melyek közül egyik sem hanyagolható el, mindegyik egyformán szükséges és fontos.

Testi fejlődés

- A testileg egészségesen fejlődő gyermek három éves kora körül már az önállósodás útján halad, éppen a „tegyél le” szakaszban van.
- Az anatómiai és fiziológiai változások területén ugrásszerű változások most nem következnek be, inkább kisebb telési és nyúlási szakaszok váltakoznak.
- Az évenkénti hossznövekedés 4-5 cm, a tömeggyarapodásé 1,5-2 kg.
- A csontrendszer megerősödik, bár még nem fejeződik be a csontosodás folyamata.
- A gerincoszlop és a többi csont is meglehetősen hajlékony.
- Az izomrendszer is fejlődik, a gyermek mozgásai biztosabbá, koordináltabbá válnak.
- Az idegrendszer folyamatai közül az ingerület a domináns, a gátlások lassabban alakulnak ki, emiatt nagy a mozgáséhség. Az agy tömege 3 éves korban 1100 g.

Lelki fejlődés

- A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermek a bölcsődéskor végére nyitott érdeklődésével készen áll az óvodába lépésre.
- Három éves kortól fokozatosan kezd függetlenedni az észlelés a cselekvéstől, a szenzomotoros intelligencia időszaka lezárul. Ezután a látás veszi át a vezető szerepet, bár látásmódja még globális, strukturálatlan, részletek felismerésére, elemzésére nem képes.
- Az emlékezet fejlődésénél az önkéntelen, spontán emlékezet dominál. Az emlékezetet - mint sok egyéb funkciót - a mozgás és a cselekvés határozza meg. A verbális emlékezete is cselekvésbe ágyazva fejlődik sokkal több szót jegyez meg, ha az eseményeket eljuttatja, vagy ha a mondókák, versek mozgásos programmal kapcsolódnak.
- Képzeletüket feltűnő élnkség, merész csapongás jellemzi, erős emóciók táplálják. Mivel a valóságot még nem ismeri, a képzeletvilágát választja érzelmei, vágyai, kívánságai teljesülésének színhelyéül.
- Értelmi fejlődésben a szenzomotoros periódus lezáródása után a művelet előtti gondolkodás jellemzi, melynek legfőbb sajátosságai:
 - egyszerre csak egy nézőpontot tud figyelembe venni /centrálás/,
 - saját szemléletét nem tudja hozzáigazítani máséhoz /egocentrikus/,
 - viszonylatokat nem érti /egy szempontú/,
 - ugyanannak a dolognak kétféle aspektusát nem tudja figyelembe /invariancia/.

- Absztrakt beszéd időszaka:
- Az egészségesen fejlődő gyermek a 3. életév után szavakra szóval válaszol, képes a múltban megtörtént eseményt is regisztrálni.
- Ez a beszéd már igazi közlő funkciót hordoz, és egyik fontos feladata a szociális kapcsolatteremtés. Ennek érzelmi aspektusa is van, a gyerek nagyon gyakran nem is tudja, hogy mit akar mondani, csak kapcsolatot akar kezdeményezni.

Szociális fejlődés

A bölcsődéskor végére a gyermek szociálisan is éretté válik az óvodára. Képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőtten és gyermektársaival. A három évesek csoportosulásainak a hely, a mozgás és a tárgy csoportformáló alkalmi után a tevékenység és a szerep adják meg az együttesség tartalmát. Már ebben az életkorban az egykorúakból álló csoportnál jelentkezik az aktív társas viselkedés első formája az összedolgozás. Főként építőjátékban figyelhető meg. Az egyik gyerek odaadja a másinak a kockát, az ráteszi a közösnek tekintett építményre. Az összedolgozás során kialakulhat munkamegosztás, vagy különböző és felcserélhető szerepek is. A 3. életévüket betöltött gyerekek az új nevelési év kezdetén bölcsődés társaikkal együtt kerülhetnek egyazon óvodai csoportba. A már ismerős és kialakult társkapcsolataik révén beilleszkedésük az új csoportba harmonikusabb, kapcsolataikat pozitív érzelmi töltés jellemzi.

Személyiségfejlesztés

A személyiségfejlesztés célja a bölcsődében az egyénre szabott optimális személyiségformáló hatású tevékenységek biztosítása. A személyiség széleskörű fejlesztése tudatos és tervszerű pedagógiai módszerekkel történik. A bölcsődei nevelés során olyan képességeket fejlesztünk, melyek képessé teszik a gyermeket a tanulásra. A kötetlenség, a szabadon választhatóság fontos, a gyermek választ tevékenységi formát érdeklődése szerint. A személyiség kibontakozásának segítése sokrétű tevékenység biztosításával valósul meg, melyek a következők:

- gyakorlati, értelmi, érzelmi képességek fejlesztése,
- a gyermek érdeklődési körét figyelembe vevő fejlesztés,
- önállósági törekvések legmesszebb menőig való segítése,
- az ezt biztosító feltételek megteremtése,
- alkalmazkodás képességének fejlesztése, segítése,
- szociális és individuális értékek közvetítése,
- a kettő közti egyensúly megtalálásának segítése,
- kreativitás segítése,
- a fantázia fejlesztése,
- az érdeklődés megteremtése, fenntartása,
- sikerélményhez való juttatás,
- kudarcok megelőzése.

„ Engem ne emeljen a magasba senki, ha nem tud addig tartani, míg tényleg megnövök.
Guggoljon ide mellém, ha nem csak hallani, de érteni akar, hogy közel legyen a
szívdobogásunk.”

(Birtalan Ferenc)

Győr, 2022. április ...

..... *Bartalané Dr. Tóth Györgyi*
Bartalané Dr. Tóth Györgyi



XX. Szakmai program jogi háttere

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII. 17.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról, és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásba vételéről szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelet
- a bölcsődei dajka, a bölcsődei szolgáltatást nyújtó személy és a napközbeni gyermekfelügyelet szolgáltatást nyújtó személy képzésének szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2017. (IX. 18.) EMMI rendelet
- a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV.30.) EMMI rendelet
- a vendéglátóipari termékek előállításának és forgalomba hozatalának élelmiszerbiztonsági feltételeiről szóló 62/2011. (VI. 30.) VM rendelet
- az országos településrendezési és építési követelményekről (OTÉK) szóló 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet
- a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003. (XI. 27.) GKM rendelet és a hozzá kapcsolódó MSZ EN 1176 szabványsorozat
- MSZ 24203-7: 2022 Nevelési intézmények tervezési előírásai I. rész Bölcsődék
- a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015. (II.27.) helyi önkormányzati rendelet

Módszertani kiadványok, szakmai segédletek jegyzéke

- A bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja (2020)
- A bölcsődei nevelés-gondozás szakmai szabályai – Módszertani levél Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet (Budapest, 2012)
- Korai fejlesztés a bölcsődében. Módszertani levél (NCSSZI, Budapest 2003)
- Játék a bölcsődében. Módszertani levél (NCSSZI, Budapest 2003)
- Útmutató a bölcsődei gondozónők családlátogatásához (BOMI, Budapest 1989)
- Folyamatos napirend a bölcsődében. 3. sz. módszertani levél (BOMI, Budapest 1982)
- Szülővel történő fokozatos bölcsődei beszoktatás. Kiegészítő módszertani útmutató a fokozatos beszoktatás c. módszertani levélhez (1982. Kézirat)

MEGÁLLAPODÁS Bölcsődei ellátás igénybevételéhez

mely létrejön egyrészt az Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat, továbbiakban EBI (képviseli: Bartalné dr. Tóth Györgyi igazgató) és(lakcím:(anyja neve:..... szül.helye,..... ideje:.....év.....hó.....nap) bölcsődei ellátása igénybevételéről az alábbiak szerint:

- **Az ellátás helye:**..... bölcsőde.
- **A bölcsődei ellátás kezdete:**.....**várható időtartama:**.....
 - Az ellátás legkésőbb annak a bölcsődei nevelési évnek a végéig tart (augusztus 31.), amelyben a gyermek a harmadik életévét betöltötte.
 - Ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi, vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre, a negyedik évének betöltését követő augusztus 31-ig nevelhető és gondozható a bölcsődében.
 - Sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek a bölcsődei ellátás keretében a Győr- Moson-Sopron Megyei Pedagógiai Szakszolgálat szakvéleménye alapján legfeljebb hatéves koráig fejlődését biztosító nevelésben – gondozásban vehet részt. Sajátos nevelési igényű gyermeket a bölcsődébe próbaidővel veszünk fel, melynek időtartama: három hónap.

- **A bölcsődei ellátás megszüntetésének módja:**

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- A bölcsődei nevelési év végén (augusztus 31.), ha a gyermek harmadik életévét betöltötte és érett az óvodai nevelésre,
- A gyermek negyedik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha a gyermek a harmadik életévét betöltötte, de testi vagy értelmi fejlettségi szintje alapján még nem volt érett az óvodai nevelésre, és óvodai jelentkezését az orvos nem javasolta,
- A gyermek a hatodik életévének betöltését követő augusztus 31-én, ha sajátos nevelési igényét a Pedagógiai Szakszolgálat megállapította,
- Meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az orvos szakvéleménye szerint egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg veszélyezteti a többi gyermek biztonságos ellátását, fejlődését. Szakvélemény kialakítása előtt más szakember (gyógypedagógus, pszichológus, kisgyermeknevelő) véleményét is ki kell kérni.

- **A szolgáltatás formája, módja:**

A bölcsőde a gyermekjóléti alapellátás keretében alaptevékenységként napközbeni ellátást nyújt a gyermek számára. A gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően az alábbiakat biztosítja:

- a nevelés- gondozás feltételeit,
- a törvényes képviselő közreműködésével történő fokozatos beilleszkedés lehetőségét,
- megfelelő textíliát, bútort, és
- a játéktevékenység feltételeit,
- a szabadban való tartózkodás feltételeit,

- az egészséges táplálkozás követelményének megfelelő étkeztetést a külön jogszabályban meghatározottak szerint.

- **Személyi térítési díj megállapítása:**

A 0-3 éves korú gyermekek napközbeni ellátását biztosító bölcsőde esetén külön kerül meghatározásra a gondozásra, nevelésre, nappali felügyeletre és a foglalkozásra vonatkozóan, valamint az étkeztetésért fizetendő térítési díj mértéke.

Az intézményi térítési díjat a Szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló Önkormányzati rendelet állapítja meg. Ennek alapján:

- a gondozásért megállapított intézményi térítési díj: 0 Ft.

A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege. A térítési díjat az intézmény a napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint az alább felsorolt normatív kedvezmények figyelembevételével állapítja meg. Ennek alapján:

- az étkeztetés intézményi térítési díja:Ft /fő/nap.

- **Térítési díj kedvezmények igénybe vétele:**

Az 1997. évi törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (továbbiakban Gyvt.) 21/B. §. (1) bek alapján az intézményi gyermekétkeztetést ingyenesen kell biztosítani, ha a gyermek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos, vagy olyan családban él, amelyben tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- olyan családban él, amelyben a szülő nyilatkozata alapján az egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkal csökkentett összegének 130%-át,
- nevelésbe vették;

A kedvezményes térítési díj igénybevételére való jogosultságot a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet 6. melléklete alapján nyilatkozattal és igazolásokkal alátámasztani szükséges.

A térítési díjat a tárgyhónap 10-ig kell átutalással megfizetni.

A Gyvt. 148. § 10 b) bek. alapján a bölcsődei ellátás biztosítása esetén a térítési díj fizetésére köteles szülő, más törvényes képviselő a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény 4. § a) pont 1. és 3. alpontja szerinti foglalkoztatója részben vagy egészben átvállalhatja a térítési díj megfizetését.

- **Szülői nyilatkozatok:**

- Szülő/törvényes képviselő nyilatkozom arról, hogy a Gyvt. 33. § (1), (2) bekezdésében foglaltak értelmében a személyes gondoskodást nyújtó ellátás megkezdésekor megkaptam a tájékoztatást az alábbiakról:

- a) az ellátás tartamáról és feltételeiről,
 - b) az intézmény által vezetett, reá vonatkozó nyilvántartásokról,
 - c) az ellátásra jogosult gyermek és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - d) az érték- és vagyonmegőrzés módjáról,
 - e) az intézmény házirendjéről,
 - f) panaszjoga gyakorlásának módjáról,
 - g) a fizetendő térítési, illetve gondozási díjról,
 - h) a jogosult jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról.
- A Gyvt. 33. § (3) bek. b)-c) pontja alapján köteles vagyok a törvény alapján vezetett intézményi nyilvántartásokhoz adatokat szolgáltatni, valamint nyilatkozni a jogosultsági feltételekben, valamint a személyazonosító adatokban beállott változásokról.
 - Szülőként /törvényes képviselőként nyilatkozom, hogy abban az évben, amelyben a gyermek szeptember 1-je és december 31-e között tölti be harmadik életévét, a bölcsődei ellátását a nevelési év végéig igénybe kívánom venni.

Jelen megállapodás a gyermek ellátása megszűnésének napjával érvényét veszti.

Jelen megállapodás két eredeti és két másolati példányban készült, három számozott oldalt tartalmaz.

A megállapodást a felek – mint akaratukkal mindenben megegyezőt – tudomásul vették és aláírták. A megállapodást a felek közös megegyezéssel módosíthatják.

Dátum:

.....
 Ellátást igénylő/szülő
 /törvényes képviselő

.....
 EBI Bölcsődei központvezető
 Az intézmény igazgatójának nevében
 és felhatalmazása alapján

P.H.

A megállapodást kapják:

1. Szülő/törvényes képviselő – eredeti példány
2. Bölcsőde – eredeti példány
3. Intézmény igazgatója – másolati példány
4. Fenntartó – másolati példány

1. sz. melléklet

Az Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat Győr Szervezeti és Működési Szabályzata

2. sz. melléklet

HÁZIREND

Egyesített Bölcsődei Intézményhálózat Győr

..... számú Bölcsődei Központ.....Bölcsőde

Címe:.....Telefonszáma:.....

Bölcsőde szakmai vezetőjének neve:

Bölcsődei Központvezető neve:.....

Telefonszáma:.....

1. A bölcsőde naponta reggel **5,30- 8,00** óráig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy 8,00- 8:30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte, vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazavitelére. **17,00** óráig van lehetőség.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő, vagy az általa megbízott (írásban, az üzenő füzetben, vagy előzőleg bemutatott) személy viheti el. 14 éven aluli gyermek e feladattal nem bízható meg.
3. A bölcsődébe érkezéskor, amíg a szülő a gyermeket át nem adja a kisgyermeknevelőjének, illetve távozáskor, miután a szülő gyermekét átvette, a bölcsőde egész területén **a szülő viseli a teljes felelősséget gyermekéért.**
4. **A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható.** A közösség egészsége érdekében a bölcsődét lázas (37,5 C foknál magasabb testhőmérsékletű), antibiotikumot szedő, hasmenéses, egyéb fertőzésre gyanús gyermek nem látogathatja.
5. **A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét értesíteni kell.** Ha a gyermek gyógyszert vagy gyógyhatású készítményt kap, arról a szülő írásban köteles tájékoztatni a kisgyermeknevelőt.
6. A gyermek napközbeni megbetegedése esetén a kisgyermeknevelő haladéktalanul értesíti elsősorban a szülőt, vagy a szülő által előzetesen pontos címmel és telefonszámmal megadott hozzátartozót, aki köteles mielőbb gondoskodni a gyermek elviteléről, majd orvosi ellátásától.
7. Betegség miatt hiányzó gyermeket, gyógyulása után csak „Egészséges, közösségbe mehet” **házi gyermekorvosi** igazolással fogadunk.
8. A megtörtént kötelező, vagy ajánlott **védőoltásokról** folyamatosan kérjük szíves tájékoztatásukat.
9. A térítési díj elszámolása érdekében a szülő köteles gyermeke bármilyen okból eredő **távolmaradását a hiányzás kezdő napján 10 óráig bejelenteni** a bölcsőde szakmai vezetőjének, vagy helyettesének.

Ez esetben a következő naptól mentesítve lesz a térítési díj fizetése alól. Az étkezés lemondását az ingyenesen étkező gyermekek esetében is kötelező jelenten.

10. A bölcsődei felvételt **családlátogatás** és két hetes szülővel történő fokozatos **beszoktatás** előzi meg. A szülő a beszoktatás ideje alatt a gyermekével együtt a csoportszobában tartózkodhat, de tevékenységével sem a saját, sem a többi gyermek nevelését-gondozását nem zavarhatja.
11. A bölcsődei átadóban a gyermekek részére a ruhák tárolására öltözőszekrényt biztosítunk. A bölcsődébe behozott, otthagyt **tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.**
12. A babakocsikat az erre **jelölt** helyen kérjük tárolni.
13. A bölcsőde ünnepnapokon és a hivatalos munkaszüneti napokon zárva tart. **A nyári és a téli leállásról** a fenntartó dönt, ez alapján tájékoztatjuk a szülőket és igény szerint ügyeletes bölcsődét biztosítunk.
14. Az **étkezési térítési díjat** tárgy hónap 10. napjáig utalással kell befizetni. Amennyiben a térítési díjat, vagy annak egy részét a szülő munkáltatója átvállalja, kérjük minden esetben azt a bölcsőde szakmai vezetőjének előre jelezni szíveskedjenek!
15. A bölcsődei alapellátáson túl, lehetőség van térítési díj ellenében időszakos **gyermekfelügyelet és játszóház** igénybevételére, ha azt a bölcsőde kapacitása lehetővé teszi. Erre az intézmény külön megállapodást köt.
16. A bölcsőde udvarára **kerékpárt behozni**, vagy az udvar területén **tárolni balesetveszélyes és tilos!**
17. **A bölcsőde teljes területén, a bölcsőde udvarán, a bejáratok 5 méteres körzetében tilos a dohányzás!**
18. A gyermekekkel kapcsolatos észrevételeket, kérdéseket, problémákat a kisgyermeknevelővel való személyes találkozás során, vagy **családi füzetben** történő bejegyzéssel lehet megtenni, illetve a **bölcsőde szakmai vezetőjét** szíveskedjenek megkeresni.
19. A bölcsőde **Érdekképviselési Fórumot** működtet, melynek munkájában a szülők, a dolgozók és az Önkormányzat delegált képviselője vesznek részt. Működése külön szabályzatban rögzített. Az Érdekképviselési Fórum dönt az elé terjesztett intézményi panaszokról, intézkedéseket kezdeményez a gyermekek ellátását érintő ügyekben. Az Érdekképviselési Fórumnak címzett panaszt az igazgatónál kell benyújtani, aki haladéktalanul értesíti az Érdekképviselési Fórum Elnökét a panasz benyújtásáról.

Győr,

A Házirendben foglaltakkal egyetérték:

.....
Bartalné dr. Tóth Györgyi
igazgató

.....
Szülői Fórum elnöke

Tartalomjegyzék

I. Intézményi adatok	2
Az intézmény megnevezése:	2
Az intézmény székhelye:	2
Az intézmény fenntartója:	2
Az intézmény telephelyei (bölcsődék): 13 bölcsőde - 690 férőhely	2
Nyitva tartás:.....	3
II. Bölcsődéink rövid bemutatása	4
III. A bölcsődei nevelés - gondozás szakmai programja	5
IV. Az igénybe vevők és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme.....	6
A gyermeki jogok védelme.....	6
A személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme	6
A szülő jogainak védelme.....	6
A szülő kötelessége	7
V. A bölcsődei ellátás jellemzői	7
Az ellátandó terület jellemzői	7
A bölcsőde definíciója, funkciói.....	8
Az ellátás igénybevételének módja	8
Az ellátás megszűnése	9
VI. A bölcsődei nevelés célja	10
A bölcsőde hitvallása.....	10
VII. A bölcsődei nevelés alapelvei	10
A család rendszerszemléletű megközelítése	10
A koragyermekkorai intervenciós szemlélet befogadása	10
A családi nevelés elsődleges tisztelete	11
A kisgyermeki személyiség tisztelete:.....	11
A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe	11
A biztonság és stabilitás megteremtése	11
Fokozatosság megvalósítása.....	12
Az egyéni bánásmód érvényesítése	12
Gondozási helyzetek kiemelt jelentősége.....	12
A gyermekkorai kompetenciaképzés támogatása.....	12
Az intézmény a nevelés, gondozás elveinek megvalósítása érdekében gondoskodik:.....	12
VIII. A bölcsődei nevelés feladatai	13
A családok támogatása, szülői kompetencia fejlesztése.....	13

Egészségvédelem, az egészséges életmód megalapozása	13
Az érzelmi fejlődés és társas kompetenciák fejlesztése	13
A megismerési folyamatok fejlődésének segítése	14
IX. A bölcsődei nevelés - gondozás személyi és tárgyi feltételei	14
Személyi feltételek	14
Tárgyi feltételek.....	15
X. A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei.....	17
”Saját kisgyermeknevelő ” – rendszer, személyi állandóság	17
Gyermekcsoportok szervezése	17
Bölcsődei napirend	17
XI. A bölcsődei nevelés főbb helyzetei	18
A gondozás	18
A játék.....	19
A játék fogalma	19
Felnőttek szerepe a játéktevékenységekben	19
Társas együttlét jelentősége.....	19
Szabad játék.....	19
Játékos tevékenységek	20
A mozgás	20
Mese, vers, anyanyelvi nevelés	20
Bábjáték.....	21
Ének –zene, mondóka	21
Alkotó játékok: tevékenységek.....	22
Ünnepek.....	22
Egyéb tevékenységek	22
Tanulás.....	23
A tanulás fogalma a bölcsődében	23
A tanulás célja a bölcsődében.....	23
A kisgyermekkorai tanulás szinterei a természetes élethelyzetek:.....	23
A tanulás formái:	24
XII. A sajátos nevelési igényű, valamint korai fejlesztésre és gondozásra jogosult gyermek (röviden SNI-s) bölcsődei nevelése, gondozása	24
SNI-s gyermek felvétele	24
SNI-s gyermek elhelyezése	24
SNI-s gyermek ellátása.....	24

XIII. A családok támogatásának módszerei és lehetőségei	25
A bölcsődei ellátásról szóló tájékoztatás módjai	25
A család és a bölcsőde együttműködése, a kapcsolattartás formái.....	25
Direkt formájú kapcsolattartás.....	25
Családlátogatás	25
Beszoktatás	26
Napi kapcsolattartás.....	26
Egyéni beszélgetés.....	26
Szülő-csoportos megbeszélés	26
Szülői értekezlet	26
Szervezett programok	27
Indirekt formájú kapcsolattartás	27
XIV. Az intézmény kapcsolatai más intézményekkel, intézményen belüli kapcsolatok	27
Bölcsődék közötti együttműködés.....	27
Bölcsőde-óvoda kapcsolata	27
Bölcsőde-társintézmények kapcsolata	28
Bölcsőde – civil szervezetek kapcsolata.....	28
Az intézmények közötti kapcsolattartás módjai:	28
XV. Továbbképzési tevékenység	28
Továbbképzések biztosítása	28
XVI. Alapellátáson túli, a családi nevelést támogató szolgáltatások	29
Formái.....	29
Időszakos gyermekfelügyelet	29
Játszóház.....	30
XVII. Gyermekélelmezés szempontjai.....	30
A bölcsődei gyermekélelmezés jelentősége	30
A csecsemőtáplálás.....	31
Kisgyermektáplálás	31
Étrend általában.....	31
XVIII. Egészségmegőrzés szempontjai, higiénés szabályok.....	32
Higiénés szabályok	32
Prevenció, betegségmegelőzés	32
Levegőzés	32
Tudatos testápolási szokások.....	32
Rendszeres testmozgás- napi szabadlevegőn való tartózkodás biztosítása:	32

Harmonikus életvitel.....	33
XIX. A fejlődés jellemzői a bölcsődéskor végére	33
Testi fejlődés.....	33
Lelki fejlődés	33
Szociális fejlődés	34
Személyiségfejlesztés	34
XX. Szakmai program jogi háttere	36
Módszertani kiadványok, szakmai segédletek jegyzéke	37
1. sz. melléklet.....	41
2. sz. melléklet.....	42



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT Győr SZAKMAI PROGRAM



I. ÁLTALÁNOS ADATOK

1. Intézmény adatai

Intézmény neve: Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr

Hivatalos rövidítése: HSSZ

Székhelye: 9027 Győr, Avar u. 3.

Tel. száma: 96/512-300

E-mail: titkarsag@hssz-gyor.hu

Alapító okirat száma módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva: 2-67/2021(XI.30.)

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 676065

Adószáma: 16718452-2-08

2. Az intézmény fenntartójának adatai

Fenntartó neve: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

Székhelye: 9021 Győr, Városház tér 1.

3. Az intézmény alaptevékenysége

Hajléktalan személyek szociális alapszolgáltatása, bentlakásos ellátása. Differenciált hajléktalan ellátás, szociális ellátás szállás nyújtással és szállás nyújtás nélkül. Hajléktalan személyek átmeneti ellátása, rehabilitációs intézményi ellátása, ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátása.

4. Az intézmény ellátási területe

Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területe.

5. Az intézmény által biztosított szolgáltatások

Szociális alapszolgáltatások

- szociális konyha,
- népkonyha,
- nappali melegedő,

Szakosított ellátások

- időszakos éjjeli menedékhely,
- éjjeli menedékhely,
- hajléktalanok átmeneti szállása,
- hajléktalanok rehabilitációs otthona,
- hajléktalanok otthona.

Egyéb szolgáltatások:

- háziorvosi alapellátás,
- pszichiáter rendelés szerződéssel,
- sebész rendelés szerződéssel,
- szociálisan rászorulóknak részére bérlakás kiadás.

Szolgáltatás megnevezése	Cím	Engedélyezett férőhely/adag
Nappali melegedő	Nappali Centrum 9025 Győr, Szarvas u. 26 – 30. C, D ép	60
Népkonyha	Nappali Centrum 9025 Győr, Szarvas u. 26 – 30. C, D ép	70
Időszakos Éjjeli menedékhely	Nappali Centrum 9025 Győr, Szarvas u. 26 – 30. C, D ép	60
Hajléktalanok Éjjeli menedékhelye	9027 Győr, Avar u. 3.	30
Hajléktalanok Átmeneti Szállása	9027 Győr, Avar u. 3. 9024 Győr, Lajta u. 10.	150 12
Szociális konyha	9027 Győr, Avar u. 3.	70
Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona	9027 Győr, Avar u. 3.	50
Hajléktalanok Otthona	9027 Győr, Avar u. 3.	40
Bérlakás	9025 Győr, Szarvas u. 26 – 30. C, D ép.	12 lakás
Háziorvosi Rendelő	9027 Győr, Avar u. 3. 9025 Győr, Szarvas u. 26 – 30. C, D ép.	

6. Ellátandó célcsoport bemutatása

Győr Megyei Jogú Város közigazgatási területén egy időben megközelítőleg 450 fő hajléktalan személy él, akik közül az intézményben, egyszerre az engedélyezett férőhelyeken maximálisan 342 fő részére biztosít szociális szolgáltatásokat szállás nyújtással, differenciált formában.

Az ellátandó célcsoportot jellemzően férfiak alkotják (75%), bár az utóbbi években lassú emelkedés látszik a nők (25%) számában. Korosztály tekintetében elmondható, hogy többségük a 45- 60 év közötti éveiben jár, de emelkedés mutatkozik a 20-45 év közöttiek számában.

Egészségi és mentális állapotuk megromlott, gyakoriak a szív-és érrendszeri, -tüdő-, gyomor - és bélrendszeri, mozgásszervi megbetegedések mellet a különféle pszichiátriai betegségek, a szenvedélybetegségek, és sajnos emelkedő tendenciát mutatnak a daganatos megbetegedések is.

Mentális állapotukra jellemző, hogy traumákkal terhelt, gyakoriak a depresszió és/vagy egyéb pszichiátriai kórképek, illetve jelentős számban élnek ellátottjaink különféle szenvedélyekkel. Az alkoholbetegség nagy számban megfigyelhető ellátottjaink körében, de emelkedés látszik az illegális szerek használatban is, amely főként a Nappali Centrum igénybe vevőivel folytatott szociális munka során jelent új kihívást, de a székhelyünkön nyújtott szolgáltatások igénylői körében is megjelent.

Városunk kedvező földrajzi elhelyezkedése és munkaerőpiaci helyzete miatt kedvelt célpontja az országon belüli migrációnak. Gyakori az igénybe vevőink körében, hogy munkavállalás céljából keresik fel Győr városát, azonban a munkahelyet és/vagy az albérletet nem tudják megtartani, így hajléktalanná válnak egy számukra idegen városban természetes támogatórendszerek hiányában.

Mindezek ismeretében alakítottuk ki szolgáltatásinkat, amelyek egymásra épülése lehetővé teszi, hogy az ellátást igénylőink a szükségleteiknek, aktuális egészségi-, mentális állapotuknak megfelelő szolgáltatást vegyenek igénybe, az ártalom csökkentéstől egészen a társadalmi reintegráció eléréséig.

II. MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMEK, TEVÉKYENYSÉGEK BEMUTATÁSA SZOLGÁLTATÁSONKÉNT

I. NAPPALI CENTRUM

Címe: 9025 Győr, Szarvas u. 26-30. C ép.

Elérhetősége: +36/20-260-19-76

E-mail: kriziskozpont@gmail.com

Biztosított szolgáltatások: nappali melegedő,

népkonyha,

időszakos éjjeli menedékhely

bérlakás szociálisan rászorulóknak részére

Nyitva tartás: nappali melegedő- hétfőtől vasárnapig 8:00-18:00

népkonyha- hétfőtől vasárnapig 12:00-13:00

időszakos éjjeli menedékhely- hétfőtől vasárnapig 16:00-8:00

Engedélyezett férőhely nappali melegedő: 60 fő

Engedélyezett adag népkonyha: 70 adag

Engedélyezett férőhely időszakos éjjeli menedékhely: 60 fő

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr, Nappali Centruma a Győr területén élő hajléktalan személyek számára nyújt nappali alapellátást, különös tekintettel az ellátást igénybe vevők egészségügyi, mentális, szociális állapotára. Alapfeladata a napközbeni tartózkodás biztosítása, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése, a napközbeni étkeztetés nyújtása, valamint a közterületen élők intézményi keretek közé vonása.

Az épület akadálymentes. Lift teszi lehetővé a feljutást az első emeleten található irodába, orvosi rendelőbe és az utcai szolgálat irodájába, továbbá a második emeleten levő mosodába és közösségi térbe, valamint az időszakos éjjeli menedékhely lakóhelyiségeibe, mosdóiba.

NAPPALI MELEGEDŐ

1) A szolgáltatás célja, feladata:

A nappali melegedő lehetőséget biztosít a hajléktalan személyek részére

- közösségi együttlétre,
- pihenésre,
- személyi tisztálkodásra,
- személyes ruházat tisztítására,
- étel melegítésre, tálalásra, elfogyasztásra.

A nappali melegedő 2013-tól működik a Nappali Centrum épületében, ahol helyet kapott a népkonyhai-, illetve az ma már egész évben működő, csak a nevében időszakos éjjeli menedékhely is. Elérhető továbbá a Segítőház Alapítvány által biztosított utcai szociális szolgálat egy irodája is. Azzal, hogy az említett szolgáltatások egy telephelyen működnek, biztosítható az intézményi ellátással szemben elutasító hajléktalan emberek bizalmának megnyerése, az ellátó rendszerbe történő bevonása, az utcai életformából adódó ártalmak csökkentése. A nappali melegedő nyitva tartása igazodik az időszakos éjjeli menedékhely nyitva tartásához, így annak zárásakor nem kell elhagyniuk az intézmény területét az igénybe vevőknek, ezzel is elkerülhető, hogy napközben idejük nagy részét a közterületeken töltsék.

2) Statisztikai adatok:

Átlagforgalom: A nappali melegedő engedélyezett létszáma 60 fő. A napi átlagforgalom az elmúlt öt évben 59 fő és 62 fő között változott.

Kihasználtság: Az átlagos napi kihasználtság 104% és 99% között változott az elmúlt öt évben.

Igénybe vevők száma: az igénybe vevők száma 2017. és 2021 között 151 és 224 fő között változott. Nemek szerinti megoszlás tekintetében elmondható, hogy a nappali melegedőben megfordult hajléktalan személyek 80%-a férfi, és 20%-a nő. Ez némi csökkentést jelent a nők arányában.

3) A nappali melegedő szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

A nappali melegedő biztosítja A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet által előírt szolgáltatásokat.

A higiénés szükségletekre irányuló szolgáltatások

A személyi tisztálkodáshoz sampont, szappant, törölközőt, borotvát, hajszárítót, hajnyíró, szakállvágót biztosít az intézmény. Nemenként 2 női és 4 férfi zuhanyzó áll rendelkezésre. A személyes ruházat tisztítására 3 db automata mosógép és 1 db szárítógép ill. szárító helyiség áll rendelkezésre. Lehetőség van az elhasználandó ruházat cseréjére is. Hétfőtől péntekig nyitvatartási időben napi 60 kg ruha mosására van lehetőségünk. Vasaló, vasalódeszka rendelkezésre áll. Az intézmény mosási kapacitása kizárólag a személyes ruházat tisztítását teszi lehetővé.

A biztonságérzetre irányuló szolgáltatások

Az épület tiszta, meleg, világos jól felszerelt, a személyes tárgyak biztonságos elhelyezésére szekrényekben van mód, a konfliktusok feloldásába a szakképzett személyzet segít.

Egészségügyi szükségletekre irányuló szolgáltatások

Háziorvosi szolgáltatás áll rendelkezésre, eseti gyógyszereket (fájdalom és lázcsillapítók, rüh és tetűirtó szerek) térítés mentesen biztosít az intézmény.

Érzelmi szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

A szolgáltatást igénybe vevő hajléktalan emberek életüket gyakran céltalannak, helyzetüket kilátástalannak, jövőjüket reménytelennek látják. Többségük szenvedélybeteggel küzd. Családi kapcsolataik megromlottak, megszakadtak esetenként nem is voltak. Egyéni esetkezeléssel, segítő beszélgetéssel, információ nyújtásával, motiválással, csoportfoglalkozásokkal próbálunk jobb közérzetet kialakítani. A csoportfoglalkozások meghatározott tematika alapján működnek, amelyek az egészségnevelés mellett a szabadidő hatékony és hasznos kitöltését célozzák. j

Csoportfoglalkozások

- kézműves csoport
- női csoport
- „főzőcske” csoport
- sport rendezvények közös megtekintése,
- film klub,

Integrációs szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

Segítségnyújtás a munkahely keresésben, ügyintézésben, tartózkodási hely létesítésében, lakhatásban, jogorvoslatban (intézményvezető, ellátottjogi képviselő).

Kulturális szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

Televízió, házi könyvtár, társasjáték, sakk, kártya áll rendelkezésre.

Ellátottak részére nyújtott szolgáltatáselemek:

- tanácsadás,
- felügyelet,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,

- esetkezelés,
- készségfejlesztés.

Alapszolgáltatásként a nappali melegedő biztosítja

- Postacímet
- Alapiratok megszerzéséhez segítséget nyújtunk
- Szabadidős tevékenységhez kapcsolódó eszközök biztosítása (könyv, kártya stb.)
- Háziorvosi rendelést heti két alkalommal biztosítunk az egészségügyi előírásoknak megfelelően kialakított rendelőben. A háziorvos által a kórházba továbbküldött ellátottjaink sorsát is folyamatosan nyomon követjük és segítjük egészen az ellátásunkba való visszakerülésig

A nappali melegedő az alapfeladatain túl a következő speciális szolgáltatásokat nyújtja

- Telefonálási lehetőség, elsősorban munkaügyben.
- A csomagmegőrzés zárható szekrények formájában folyamatosan működik, mely a menedékhellyel megosztva, összességében 88 fő csomagjai számára nyújt biztonságos tárolási lehetőséget. Ennek közel kétharmadát a melegedő ügyfelei, a maradék egyharmadot a menedékhelyen lakók használják.
- Lehetőség van a névvel és dátummal felcímkézett élelmiszerek hűtőszekrényben való tárolására.
- Alapgyógyszert (láz-, fájdalomcsillapító), kötszert, szükség esetén, a háziorvosi rendelő biztosít.
- A Segítőház Alapítvánnyal évek óta együttműködünk, az információáramlás folyamatos, az Alapítvány utcai szolgálata könnyebben eléri az ügyfeleit a nappali melegedőn keresztül.

4) Igénybevétel

A Nappali Centrumban elérhető szolgáltatások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik térítés mentesen. Az igénybevétel feltétele a betöltött 18. életév, továbbá egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet megléte, melynek megszerzésében is rugalmasak vagyunk, a házirendben foglaltak elfogadása és betartása, továbbá a TAJ alapú nyilvántartás tudomásul vétele, amelyről a kérelem jelzőkor tájékoztatást kap az igénylő.

NÉPKONYHA

1) A szolgáltatás célja, feladata:

A szolgáltatás célja, hogy az utcán élő hajléktalan emberek részére napi egyszeri melegételt biztosítson, amely hozzájárul az utcai életformából adódó ártalmak csökkentéséhez.

2) Statisztikai adatok:

A kihasználtság tekintetében tendenciózus változás nem figyelhető meg az elmúlt évek vizsgálata során, a kihasználtság 85-87% között mozog.

A népkonyha szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

A népkonyhai szolgáltatás az év minden napján elérhető 12:00 -13:00 között. Napi egyszeri meleg egytálételt biztosít a rászoruló, többségében utcai életformát választó hajléktalan személyek részére. Az étel helyben történő elfogyasztásához megteremtettük a technikai és

higiénés feltételeket. A Nappali Centrumban tálaló konyhát működtetünk amely rendelkezik a HACCP tanúsítvánnyal, az ételt a székhelyünkön működő főzőkonyhán állítjuk elő, és az intézményi gépjárművel szállítjuk a Szarvas utcai telephelyünkre, ügyelve az élelmiszerbiztonsági szabályok betartására. Az étkezéshez tányért és evőeszközt is biztosítunk.

Problémát jelent, hogy a jogszabály szerint a népkonyhai szolgáltatást csak alkalmi jelleggel lehetne igénybe venni, ez nem minden esetben valósul meg, mivel ellátottjaink nagy része minden nap igénybe veszi a népkonyhai szolgáltatást.

3) Igénybevétel:

A szolgáltatás az ellátást igénylő kérelmére történik, térítés mentesen. Az igénybevétel feltétele a betöltött 18. életév, továbbá egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet megléte, melynek megszerzésében is rugalmasak vagyunk, a házirendben foglaltak elfogadása és betartása, továbbá a TAJ alapú nyilvántartás tudomásul vétele, amelyről a kérelem jelzőskor tájékoztatást kap az igénylő.

IDŐSZAKOS ÉJJELI MENEDÉKHELY

1) A szolgáltatás célja, feladata:

Az Időszakos Éjjeli Menedékhely elsődleges célja, a közvetlen életveszély elhárítása.

Az Időszakos Éjjeli Menedékhely szállást nyújt a lakással, lakhatási lehetőséggel nem rendelkező közterületen tartózkodó, de a szorosabb intézményi ellátást igénybe venni nem kívánó rászorulóknak – hajléktalan személyek – ellátása érdekében.

A szolgáltatás már csak nevében időszakos, mivel a 369/2013. (X.24.) Kormányrendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről 50/C.§ (2) értelmében 2019. évtől kezdődően az év minden napján nyitva áll az igénybe vevők részére. A kibővített nyitva tartásnak köszönhetően egész évben lehetőség nyílt arra, hogy hajléktalan személyek a téli krízis időszakon kívüli is szállást nyújtó férőhelyeken kerüljenek elhelyezésre, támogatva a közterületeken időszakosan jelen lévő hajléktalanok számának csökkenését.

2) Statisztikai adatok:

Az elmúlt öt év adatait tekintve elmondható, hogy közel 90%-os a teljes évre vetített kihasználtság. A napi átlag létszám 53 -55 fő között mozog. A szolgáltatást igénybe vevők átlagéletkora: 44 év. Az ellátottak életkorának vizsgálata során az látszik, hogy az elmúlt években megnőtt a 41-50 év közötti korosztály száma és szintén nőtt a 51-60 év közötti élők aránya is a teljes igénybe vevők tekintetében. Az ellátottak ¼-e nő és ¾-e férfi.

3) Az időszakos éjjeli menedékhely szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

Az időszakos éjjeli menedékhely biztosítja A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet által előírt szolgáltatásokat. Tapasztalataink szerint a szolgáltatást első sorban az életvitelszerűen utcán élő hajléktalan emberek veszik igénybe. Ők azok, akiknek az

életkörülményeik, az egészségi állapotuk a legrosszabbak, számukra főként a téli hideg időszakban ez a lehetőség a közvetlen életveszély elhárítása érdekében elengedhetetlen.

Szakmai munkánk során az együttműködésre fektetjük a hangsúlyt, - ellátott és ellátó, ill. szakmaközi- ezt továbbra is erősíteni kívánjuk. Fontosnak tartjuk továbbá a mentális és egészségügyi állapot szinten tartását, lehetőség szerinti javítását.

A biztonságérzetre irányuló szolgáltatások

Az épület tiszta, meleg, világos jól felszerelt, könnyen tisztítható, fertőtleníthető ágyak, meleg tea, konfliktusok feloldásába a szakképzett személyzet segít. A csomagmegőrzés zárható szekrények formájában folyamatosan működik, mely a nappali melegedővel megosztva, összességében 88 fő csomagjai számára nyújt biztonságos tárolási lehetőséget. Ennek közel kétharmadát a melegedő ügyfelei, a maradék egyharmadot a menedékhelyen lakók használják.

A higiénés szükségletekre irányuló szolgáltatások

A szolgáltatás biztosítása emeletes épületben került megszervezésre, szintenként az ellátotti létszám függvényében kerültek kialakításra illemhelyek, így összesen 4 db férfi WC , 4 db piszoár és 2 db női WC biztosított. Lehetőséget biztosítunk az elhasználdott ruházat cseréjére. Mivel a szolgáltatás egy épületben került megszervezésre a nappali melegedővel, így a személyes ruházat mosására és fürdésre ott biztosítunk lehetőséget, ahol a tisztálkodáshoz szükséges textilá, sampon, szappan, férfiak részére borotválkozáshoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak ellátottjaink részére.

Egészségügyi szükségletekre irányuló szolgáltatások

Eseti gyógyszereket (fájdalom és lázcsillapítók, rüh és tetűirtó szerek) térítés mentesen biztosít az intézmény, valamint a Nappali Centrumban működő háziorvosi rendelés szolgáltatásit is igénybe vehetik az időszakos éjjeli menedékhely ellátottjai.

Érzelmi szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

A szolgáltatást igénybe vevő hajléktalan emberek életüket gyakran céltalannak, helyzetüket kilátástalannak, jövőjüket reménytelennek látják. Többségük szenvedélybeteggel küzd. Családi kapcsolataik megromlottak, megszakadtak esetenként ki sem alakultak. Egyéni esetkezeléssel, segítő beszélgetéssel, információ nyújtásával, motiválással, csoportfoglalkozásokkal próbálunk jobb közérzetet kialakítani.

Integrációs szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

Segítségnyújtás a munkahely keresésben-telefon, internet hozzáférés biztosítása-ügyintézésben, tartózkodási hely létesítésében, lakhatásban, jogorvoslatban (intézményvezető, ellátottjogi képviselő)

Kulturális szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

Televízió, házi könyvtár, társasjáték, sakk, kártya áll rendelkezésre.

Az ellátottak részére nyújtott szolgáltatáselemek

- tanácsadás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet

Returpack aludoboz visszaváltó automata

Intézményünk együttműködési megállapodást kötött 3 hazai sörgyártó céggel (Borsodi Sörgyár Kft., Dreher Sörgyárak Zrt. Heineken Hungária Zrt.), valamint a RETURPACK Országos Környezetvédelmi és Szolgáltató Kft.-vel, aludoboz visszaváltó automata kihelyezésére és üzemeltetésére. Az automata bárkinek elérhető, de jellemzően az utcán élő hajléktalan személyek, illetve szolgáltatást igénybe vevőink használják. A rendszeres gyűjtők száma kb 5-6 fő, de jelentős azok száma, akik alkalmanként használják. Dobozonként jelenleg 5Ft-ot fizetnek a partnerek, amely az automata által nyomtatott bizonylat alapján kerül elszámolásra. Átlagosan havi 30-35 ezer db doboz kerül így begyűjtésre, ezáltal megteremtve az alkudozok környezetbarát újra hasznosításának lehetőségét.

4) Igénybevétel:

A szolgáltatás az ellátást igénylő kérelmére történik, térítés mentesen. Az igénybevétel feltétele a betöltött 18. életév, továbbá egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet megléte, melynek megszerzésében is rugalmasak vagyunk, a házirendben foglaltak elfogadása és betartása, továbbá a TAJ alapú nyilvántartás tudomásul vétele, amelyről a kérelem jelzéskor tájékoztatást kap az igénylő.

SZOCIÁLIS RÁSZORULTSÁG ALAPJÁN KIUTALT BÉRLAKÁSOK

Az intézmény a szociálisan rászoruló családok részére az önkormányzati bérlőkijelölést követően lakásokat ad bérbe. A lakások bérleti díját, valamint rezsiköltségét az intézmény felé fizetik a bérlők. A „klasszikus bérlakásokkal” szemben kiegészítő szolgáltatásként családgondozást biztosítunk, amely együttműködés során segítséget nyújtunk az önálló életvitel fenntartásában, valamint a beutalási időszak lejáratáig támogatjuk bérlőinket, hogy lakhatásuk önerőből történő megoldásában. A bérlakások lehetővé teszik, hogy az átmenetileg bármely okból nehéz helyzetbe került családok ne váljanak hajléktalanná.

II. ÁTMENETI SZÁLLÓ ÉS ÉJJELI MENEDÉKHELY

Címe: 9027 Győr, Avar u. 3.

Elérhetősége: +36/96-512-306

+36/20-262-13-71

E-mail: ferenczi.judit@hssz-gyor.hu

Biztosított szolgáltatások: hajléktalan személyek átmeneti szállása

éjjeli menedékhely

étkeztetés

Nyitva tartás: hajléktalan személyek átmeneti szállása - folyamatos

éjjeli menedékhely- egész évben 16-08 óra között,

Engedélyezett férőhely hajléktalan személyek átmeneti szállása: 150fő

hajléktalan személyek átmeneti szállása külső telephelyen: 12 fő

hajléktalanok éjjeli menedékhely: 30 fő

étkeztetés: 70 adag

Az intézmény székhelye a várostól mintegy 8 km-re található egy korábban szovjet laktanyaként működő 3,5 hektáros területen az 1-es számú főút mellett. Tömeg közlekedéssel jól megközelíthető, az intézmény bejárata mellett áll meg a Gönyű felé közlekedő helyközi autóbusz. Épületeink eredetileg nem szociális intézménynek épültek, de az elmúlt közel 30 év fejlesztéseinek köszönhetően alkalmassá váltak arra.

ÉJJELI MENEDÉKHELY

1) A szolgáltatás célja, feladata:

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan férfiak éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosító szolgáltatás. Célja, hogy egyetlen hajléktalan személynek se kelljen éjszakáit közterületen, lakás céljára nem alkalmas helyiségben tölteni.

2) Statisztikai adatok:

Az elmúlt években a székhelyen működtetett éjjeli menedékhely éves kihasználtsága jelentősen csökkent, ami a Szarvas utcai telephelyen működő már csak nevében időszakos éjjeli menedékhely egész évben történő nyitvatartásának, valamint a székhely várostól való mintegy 8 km-es távolság is köszönhető.

Az Éjjeli Menedékhely kihasználtsági adatait vizsgálva látható, hogy amióta az Időszakos Éjjeli Menedékhely a téli krízis időszakon kívül is nyitva tart, csökkenő tendenciát mutat.

3) Az éjjeli menedékhely szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

A biztonságérzetre irányuló szolgáltatások

Az épület tiszta, meleg, világos szükség szerint felszerelt, könnyen tisztítható, fertőtleníthető ágyakkal van ellátva, a konfliktusok feloldásában a szakképzett személyzet segít.

A higiénés szükségletekre irányuló szolgáltatások

Az épületben biztosított a személyes tisztálkodás lehetősége, zuhanyzó formájában. Sampon, szappan, borotválkozáshoz szükséges eszközök rendelkezésre állnak ellátottjaink részére. A személyes ruházat mosására is biztosítjuk a lehetőséget, intézményünk mosodájában, illetve lehetőség van az elhasználdott ruházat cseréjére is.

Egészségügyi szükségletekre irányuló szolgáltatások

Eseti gyógyszereket (fájdalom és lázcsillapítók, rüh és tetűirtó szerek) térítés mentesen biztosít az intézmény, valamint a székhelyünkön működő háziiorvosi rendelés szolgáltatásait is igénybe vehetik az éjjeli menedékhely ellátottjai, továbbá lehetőségük van a pszichiátriai és sebészeti szakrendelések igénybevételére is.

Érzelmi szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

A szolgáltatást igénybe vevő hajléktalan emberek életüket gyakran céltalannak, helyzetüket kilátástalannak, jövőjüket reménytelennek látják. Többségük szenvedélybeteggel küzd. Családi kapcsolataik megromlottak, megszakadtak esetenként ki sem alakultak. Egyéni esetkezeléssel, segítő beszélgetéssel, információ nyújtásával, motiválással, csoportfoglalkozásokkal próbálunk jobb közérzetet kialakítani.

Integrációs szükségletek kielégítésére irányuló szolgáltatások

Segítségnyújtás a munkahely keresésben-telefon, internet hozzáférés biztosítása-ügyintézésben, tartózkodási hely létesítésében, lakhatásban, jogorvoslatban (intézményvezető, ellátottjogi képviselő)

Az ellátottak részére nyújtott szolgáltatáselemek

- tanácsadás
- lakhatás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- felügyelet
- készségfejlesztés

4) Igénybevétel:

A szolgáltatás az ellátást igénylő kérelmére történik, térítés mentesen. Az igénybevétel feltétele a betöltött 18. életév, továbbá egy évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelet megléte, melynek megszerzésében is rugalmasak vagyunk, a házirendben foglaltak elfogadása és betartása, továbbá a TAJ alapú nyilvántartás tudomásul vétele, amelyről a kérelem jelzéskor tájékoztatást kap az igénylő.

ÁTMENETI SZÁLLÓ

1) A szolgáltatás célja, feladata:

A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével részben vagy egészben képesek az önellátásra. Sajnos ez elmúlt évek során jelentősen megnövekedett azon ellátottjaink száma, akik ápolásra szorulnak, illetve szenvedélybetegségük és/vagy pszichiátriai betegségük okán önálló életvitelre időlegesen, sok esetben véglegesen nem képesek. Az átmeneti szálló feladata az ellátotti igényekre reagálva, a jogszabályi lehetőségek figyelembevételével, az egyéni gondozási tervben meghatározott célok elérése. A részleg kapacitása: 150 férőhely székhelyünkön, és további 12 fő elhelyezését tudjuk biztosítani külső telephelyen (9024 Győr, Laja u. 10.).

2) Statisztikai adatok:

Az Átmeneti Szálló éves kihasználtságában jelentős változás nem figyelhető meg.

Az elmúlt évek kimutatásait figyelembe véve elmondható, hogy jelentős elmozdulás nem figyelhető meg sem a gondozási napok számában, sem az átlagléttségében, azonban egy lassú, de folyamatos csökkenés figyelhető meg az igénybe vevők számának alakulásában. Erre is magyarázat lehet a korábban említett tény, hogy az átmeneti szálló esetében továbbra is egyre komolyabb problémát jelent, hogy a lakóink jelentős hányada tartós beteg, fogyatékossgal él, szenvedély és/vagy pszichiátriai beteg ember, aki önálló életvitelre már nem, vagy csak részben képes. Az ő esetükben a tartós bentlakásos intézményi elhelyezés lenne indokolt, azonban erre többnyire éveket kell várni, így az átmeneti szállón töltött idő egy-egy ember esetében jelentősen nőhet.

3) Az átmeneti szálló szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

Éjszakai pihenés biztosítása

Az átmeneti szállón az elmúlt évek során a 2 ütemben történő fejlesztés eredményeként a tárgyi feltételek jelentősen javultak. A jogszabályi előírásoknak megfelelően lakószobáink rendelkeznek a szükséges m²-rel. A szobákban lakóink fertőtleníthető ágyon pihenhetnek, és könnyen tisztítható éjjeli szekrényt is biztosítunk részükre. A fenntartó által biztosított fejlesztés eredményeként a 10 ágyas szobák mellett kialakításra került 2 db 2 ágyas szoba is, illetve 2db szintén 2 ágyas betegszoba, amelyhez szobánként külön mozgáskorlátozottak által is használható mosdó és zuhanyzó tartozik, ezen kívül az úgynevezett konténer épületünkben kialakításra került 4 db 5 ágyas szoba és 3-3 db zuhanyzó és WC nemenként.

Személyi tisztálkodás biztosítása

Intézményünk megfelelő számú és állapotú fürdő helyiséggel rendelkezik, nemenként elkülönülő zuhanyzókkal, illetve mosdóval. A személyi tisztálkodáshoz biztosítunk tisztálkodási szereket (sampon, szappan), férfi lakóink részére borotválkozási eszközöket is. Lehetőségeinkhez mérten a tisztálkodáshoz szükséges textiliát is biztosítjuk krízis helyzetben lévő ellátottjainknak, de szakmai munkánk részeként arra törekszünk, hogy lakóink az említett eszközöket saját forrásból szerezzék be maguknak.

Személyes ruházat tisztításának biztosítása

Az intézményben mosoda működik, amely lakóink személyes, és az intézményi textíliák tisztítását látja le, heti ütemezéssel. A mosoda rendelkezik nagy teljesítményű mosó és vasaló géppel, amely lehetővé teszi, a textíliák akár fertőtlenítő mosását is.

Étel melegítéshez, tároláshoz, elfogyasztáshoz szükséges feltételek biztosítása

Az átmeneti szálló lakóinak lehetősége van élelmiszerük hűtőszekrényben történő biztonságos tárolására, valamint mikrohullámú sütőben történő melegítésre. Az étel elfogyasztására, pedig kialakításra került egy több funkciós közösségi tér, amely lehetőséget biztosít az étel kulturált elfogyasztására. Az étkezéshez szükséges eszközök lakóink saját tulajdona, de új beköltöző esetén lehetőségeinkhez mérten biztosítjuk. Az önellátásra nem, vagy csak részben képes ellátottjaink részre 70 adag erejéig biztosított étkeztetés, illetve a Rászoruló Személyeket Támogató Operatív program keretében 45 adag előre csomagolt étel kiosztása történik meg minden munkanapon.

Munkavégzés lehetőségének megszervezése

Az intézményben folytatott szakmai munka során kiemelt fontosságúnak tartjuk az aktív korú, munkavégzésre alkalmas egészségi és mentális állapotban lévő ellátottjaink munkaerőpiaci helyzetének javítását, illetve a nyílt munkaerő piacra történő visszaillesztését. Mindezen célok elérése érdekében az esetmunka során nagy hangsúlyt fektetünk az ehhez szükséges kompetenciák, készségek fejlesztésére, továbbá szükség esetén lakóink első lépésként intézményen belül is megkezdhetik a munka világába történő visszatérést. Ennek két formáját biztosítjuk. Az első és legegyszerűbb munkavállalás, az a terápiás munkavégzés. Ennek során nem létesül biztosítási jogviszony, az intézmény költségvetésében meghatározott összeg erejéig vállalhatnak munkát. A tevékenységek összeállítása során az intézmény működéséhez szükséges munkafolyamatok kerültek meghatározásra, az ellátottak állapotának figyelembevételével, napi 4-6 órában.

Tevékenységek, amelyeket vállalhatnak lakóink:

- takarítás,
- udvari munkák,
- konyha előkészítés,

Intézményünkben a másik elérhető foglalkoztatási forma, az a pályázati forrásból működtetett közcélú munka, amely része a hajléktalan személyek országos közfoglalkoztatási mintaprogramjának. A közcélú munkavégzés már egy magasabb szintű foglalkoztatási forma, munkaszerződéssel napi 8 órában. Az említett munkaformák valamennyi részlegünk lakói előtt nyitottak.

Csomag és értékmegőrzés

A szolgáltatást igénybe vevők részre zárható szekrényt biztosítunk, személyes használati tárgyaik, ruházatuk tarolására.

Egészségügyi ellátás

Az intézmény komplex egészségügyi ellátás biztosít az igénybe vevők részére. A háziorvosi ellátás az intézmény székhelyén az Avar utcában, valamint a Szarvas utcai telephelyén zajlik, a feladatellátásra három orvossal van szerződése az intézménynek. Az ellátás területi ellátási

kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás keretében működik, az OEP a Hajléktalankasszára leadott betegforgalmi jelentés alapján finanszírozza. Az intézmény szerződésben áll a Mendicant Ápolási Bt.-vel, melynek értelmében jelenleg egy sebész havi 1 alkalommal rendel, és látja el a rászorulókat, ez a tevékenység a krónikus sebellátást jelenti elsősorban. Szerződéses ellátás keretében pedig pszichiátria rendelés is igénybe vehető heti egy alkalommal, amely jelentősen megkönnyíti igénybe vevőink hozzájárását a pszichiátriai ellátáshoz.

Postacím, telefonhasználat

Intézményünk a jogszabályi előírásoknak megfelelően postacímet, tartózkodási helyet, szükség esetén állandó lakcímet biztosít lakóink részére, amelyek megléte elengedhetetlen például az egészségbiztosításukhoz, illetve számtalan ügyintézéshez is. Postai küldeményeik, illetve nyugdíj, egyéb nyugdíj szerű ellátásuk, illetve pénzküldeményeik átvételéről és átadásáról intézményünk gondoskodik. Az átmeneti szálló lakóinak lehetősége van telefonhasználatra, ügyintézéseikhez, illetve munkahely keresés céljából, valamint telefonhívást fogadhatnak családi kapcsolattartás esetén.

Szociális munka tartalma

Az átmeneti szálló igénybe vevői részére szakmai munkánk részeként egyéni esetkezelés és szociális csoportmunka eszközeivel biztosítjuk a lehetőséget a társadalmi re integrációra. A szállón lakóknak az igénybevételt követően esetfelelőst jelölünk ki. Az esetmunka során törekszünk a bizalmi kapcsolat kialakítására, ami alapja lesz a későbbi esetmunkának. Az intézménybe kerülés krízishelyzetének feloldását, a biztonságérzet kialakulását követően, megkezdődik a közös munka, amely első eleme a kialakult helyzetet kiváltó okok megismerése. A szerzett információk ismeretében, számba veszik a lehetőségeket, illetve közösen meghatározásra kerülnek az elérendő célok. Amennyiben 6 hónapot meghaladó a szolgáltatás igénybevétele, egyéni gondozási tervet készítünk, amely a segítő munkánk alapját képezi.

Az egyéni esetkezelést támogató eszközként alkalmazott módszer intézményünkben a szociális csoportmunka, amely több céllal kerül megszervezése. Havi rendszerességgel kerül lebonyolításra az esetfelelősi csoport, ahol az egy esetvezető szociális munkatárshoz tartozó ügyfelek közösen dolgozzák fel az aktuális információkat, problémákat, nehézségeket, kvázi egy előkészítő csoportja az egész lakóközösség részére tartott nagycsoportnak a Lakaógyűlésnek, ami a részleget érintő aktualitások megbeszélésének színtere.

Mindezek mellett egyéb készség-, kompetencia fejlesztő, ismeret átadó, szenvedélybetegséget kezelő, mozgás rehabilitációt célzó csoport is működik, továbbá a szabadidő hasznos eltöltésére alakított nyitott csoportok is támogatják célkitűzéseinket.

Az ellátottak részére nyújtott szolgáltatáselemek

- tanácsadás
- lakhatás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- készségfejlesztés
- gondozás
- felügyelet
- szállítás

Hajléktalan személyek átmeneti szállása szolgáltatás külső telephelyen

A részleg igénybe vevői közül 12 főnek tudunk lehetőséget biztosítani a külső telephelyen történő szolgáltatás nyújtásra. Ez jelenleg a városban valósul meg egy 10 emeletes panelházban, ahol több lakásban került kialakításra az átmeneti szálló. A szolgáltatás tartalma szinte teljesen megegyezik a székhelyünkön biztosítottokkal, azonban a felügyelet, mint szolgáltatási elem ott nem biztosított. A külső telephelyen biztosított férőhelyekre azok az igénybe vevők kerülhetnek, akik egészségi és mentális állapota lehetővé teszi a valódi önálló életvitelt, védett körülmények között. Egyéni esetkezelés ott is biztosított részükre, azonban a napi szükségleteikhez szükséges dolgokat maguknak kell előteremteni. A külső telephelyen történő elhelyezés egy utolsó lépcsőfok a társadalmi reintegráció elérése előtt, innen lakóink többsége vagy albérletbe, vagy részükre megítélt szociális bérlakásba költöznek a beutalás lejártaát követően.

4) Igénybevétel:

Az Átmeneti szálló igénybevétele önkéntes, szóbeli kérelemre történik. A kérelem pozitív elbírálásához, amennyiben rendelkezik a részleg szabad férőhellyel, a következő feltételeknek kell teljesülnie:

- hajléktalanság
- magyar állampolgár, uniós tagállam állampolgára, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személy,
- 18. életévét betöltötte,
- önellátásra képes,
- más lakhatási lehetőséggel nem rendelkezik,
- 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelettel rendelkezik,
- felvételkor tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, melyet aláírásával igazol.

A felvétel során az igénybe vevő köteles közölni nevét, születési nevét, születés helyét és idejét, anyja nevét, TAJ számát. Az intézménynek adatszolgáltatási kötelezettsége van, melyet az intézmény munkatársai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, az adatvédelmi szabályok betartásával teljesítenek.

A beutalás egy évre történik, melyet indokolt esetben az intézményvezető 1 évvel meghosszabbíthat. A szolgáltatás térítés díj fizetés ellenében vehető igénybe, amely alól mentesülnek azok a hajléktalan személyek, akik igazoltan nem rendelkeznek rendszeres jövedelemmel.

ÉTKEZTETÉS

1) A szolgáltatás célja, feladata:

Napi egyszeri meleg étkezést biztosít azon rászoruló hajléktalan ember számára, aki azt önmagának más módon nem tudja biztosítani. A szolgáltatás az átmeneti szálló igénybe vevői részére elérhető 70 adag/nap kapacitással.

2) Statisztikai adatok:

Az éves kihasználtság évekre visszamenőleg 100%-os.

3) A szociális étkeztetés szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

Napi egyszeri meleg ebéd biztosítása helyben, az intézmény étkezőjében fogyasztva. Betegszobai elhelyezés esetén lehetőség van az étel szobában történő elfogyasztásra, amennyiben azt egészségi állapota indokolja a szolgáltatást igénybe vevőnek.

4) Igénybevétel:

Az igénybevétel írásbeli kérelemre indul, amelyet követően vizsgáljuk a jogosultsági feltételeket. Mindezek megléte, illetve szabad kapacitás esetén kerül be az igénylő lakó az étkeztetésben résztvevők körébe. A szolgáltatás a helyi rendeletben szabályozottak szerint térítési díj fizetés ellenében vehető igénybe, amely jövedelem arányában kerül megállapításra.

III. Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona

Címe: 9027 Győr, Avar u. 3.

Elérhetősége: +36/96-512-304
+36/20-260-62-42

E-mail: horvath.judit@hssz-gyor.hu

Biztosított szolgáltatások: hajléktalanok rehabilitációs otthona

Nyitva tartás: folyamatos

Kapacitás: 50 fő

I. A szolgáltatás célja, feladata:

A hajléktalan személyek rehabilitációs otthona annak a munkaképes korú, de egészségi, pszichés és szociális állapotában visszafordítható módon károsodott személynek az elhelyezését szolgálja, aki önként vállalja és tevékenyen vesz részt a számára szervezett komplex, átfogó rehabilitációs folyamatban, és akinek a szociális ellátása ilyen módon indokolt. Tartós bentlakásos intézményben az elhelyezés időtartama nem haladja meg a három évet. Ha a jogosult további gondozására szükség van, a hatáskör jogosultja az elhelyezés időtartamát két évvel hosszabbíthatja.

A hajléktalan személyek rehabilitációs intézményének alapvető feladata, hogy az ellátást igénybe vevőt segítse:

- önálló életvezetésének visszaállításában, illetve kialakításában,
- munkavégzési képességeinek helyreállításában,
- lakhatásának megőrzésében és annak megoldásában,
- kapcsolatteremtő, kapcsolatmegőrző képességeinek fejlesztésében, társas kapcsolatokban, a közösségben való létezés normáinak elfogadásában,
- kulturális integrációjában, szabadidős tevékenységek gyakorlásában.

1) Statisztikai adatok:

Az éves a kihasználtság tekintetében nem érzékelhető jelentős változás 84-85% között mozog.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában élő ellátottak foglalkoztatása a következők szerint alakult az elmúlt években:

FOGLAKOZTATÁS FORMÁJA	FŐ
<i>NYÍLT MUNKAERŐPIACI MUNKAVISZONY</i>	17
<i>KÖZCÉLÚ FOGLALKOZTATOTT AZ INTÉZMÉNYÜNKBEN</i>	12
<i>TERÁPIÁS MUNKAVÉGZÉS</i>	17

3) A hajléktalanok rehabilitációs otthona szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

Éjszakai pihenés biztosítása

A hajléktalanok rehabilitációs otthona szolgáltatás biztosítása során 12 lakásban 30 szobában nyújtunk szállást lakóink részére. 17 fő elhelyezését tudjuk biztosítani 1 ágyas szobában, 6 db 2 ágyas szobával és további 7 db 3 ágyas szobával rendelkezünk. Minden lakáshoz tartozik egy külön fürdő helyiség, valamint a 12 lakás vonatkozásában 1 db főzőkonyha.

Étkezés biztosítása

A szolgáltatás tartalmazza a napi 3 alkalommal történő étkezés biztosítását, amely szükség szerint, amennyiben az étkezés időpontja munkaidőben történik ellátmány formájában is igénybe vehető.

Személyes ruházat tisztításának biztosítása

Az ellátást igénybevevő a hajléktalanok rehabilitációs otthonában a saját ruházatát használja, ennek hiányában szükség szerint biztosítunk tisztálkodáshoz textíliát, valamint személyes ruházatot. Intézményünkben mosoda működik, amely lakóink személyes, és az intézményi textíliák tisztítását látja le, heti ütemezéssel. A mosoda rendelkezik nagy teljesítményű mosó és vasaló géppel, amely lehetővé teszi, a textíliák akár fertőtlenítő mosását is.

Munkavégzés lehetőségének megszervezése

A részleg specialitása, hogy a foglalkoztatás megszervezése és kontrollálása a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonához rendelt feladat. Ennek hatékony és szakszerű lebonyolítása érdekében közreműködik:

- 1 fő foglalkoztatási csoportvezető,
- valamint 1 fő foglalkoztatásszervező

A belső foglalkoztatás célja, hogy átmenetet teremtsen a munkanélküliség és a munkaviszony létrejötte között, illetve, hogy visszavezesse a foglalkoztatottakat a munka világába.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr feladatai ellátása során nagy mértékben támaszkodik a belső foglalkoztatásban (terápiás munka, országos közfoglalkoztatási program) dolgozó munkavállalókra. Egyes alap teendőket is, melyek az intézmény zavartalan működéséhez elengedhetetlenül szükségesek a belső foglalkoztatás résztvevői végeznék el:

- Takarítás: a különböző részlegek közösségi tereit, mellékhelyiségeit, az irodákat takarítják.
- Hulladékválogatás: az intézményben és annak környékén összeszedett szemetet szelektíven kiválogatják, osztályozzák és elhelyezik a megfelelő gyűjtőkonténerbe.

- Mosoda: a különböző részlegeken lakók ágyneműit, valamint összes ruháját az intézményi mosodában mossák, szárítják, vasalják.
- Portaszolgálat: az intézmény főbejáratát felügyelik; be- és kiengedik a gépjármű, illetve gyalogos forgalmat.
- Konyhai kisegítők: az intézmény főzőkonyháján az alacsony létszámú közalkalmazotti jogviszonyban dolgozó szakácsok és konyhai kisegítők munkáját nagy mértékben segítik.
- Mezőgazdasági tevékenység: az intézmény mintegy 3,5 hektárnyi területen helyezkedik el, melynek egy része kiválóan alkalmas környezetbarát zöldség- és gyümölcsstermesztésre, feldolgozásra. 6 db fóliasátorban több, mint 1700 négyzetméteren paprika, paradicsom, uborka, valamint saláta termesztés folyik, továbbá a szabadföldi területen káposztafélék, hüvelyesek, tökfélék és hagyma termesztését végzik a belső foglalkoztatásban résztvevők.
- Zöld területek karbantartása – tereprendezés: az intézmény helyi adottságaiból fakadóan rengeteg zöld területtel és fasorral rendelkezik, melyeket ápolni, gondozni kell.
- Egyéb, ipari jellegű munkákat végeznek el, mivel az intézmény rendelkezik saját lakatos és asztalos műhellyel, gépekkel, szerszámokkal, így rengeteg tervszerű megelőző karbantartást, illetve hibaelhárítást saját erőből meg tudunk oldani, akár külső szakember bevonása nélkül.
- Az intézmény jellegéből fakadóan rengeteg felajánlást kap magánszemélyektől, legyen szó ruha, bútor vagy élelmiszer adományról, amelyek elszállítása, raktározása is a belső foglalkoztatást végzi.

Összességében megállapíthatjuk, hogy a fent vázolt belső foglalkoztatási formákban értékteremtés valósult meg. A mindennapi szakmai munka szerves része lett a belső foglalkoztatás és annak koordinálása.

Egészségügyi ellátás

Az Intézményben komplex egészségügyi ellátás folyik. A háziorvosi ellátás az intézmény székhelyén az Avar utcában, valamint a Szarvas utcai telephelyén zajlik, a feladatellátásra három orvossal van szerződése az intézménynek. Az ellátás területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvosi ellátás keretében működik, az OEP a Hajléktalankasszára leadott betegforgalmi jelentés alapján finanszírozza. Az intézmény szerződésben áll a Mendicant Ápolási Bt.-vel, melynek értelmében jelenleg egy sebész havi 1 alkalommal rendel, és látja el a rászorulókat, ez a tevékenység a krónikus sebellátást jelenti elsősorban. Szerződéses ellátás keretében pedig pszichiátria rendelés is igénybe vehető, amely jelentősen megkönnyíti igénybe vevőink hozzájutását a pszichiátriai ellátáshoz.

Postacím, telefonhasználat

Intézményünk a jogszabályi előírásoknak megfelelően postacímet, tartózkodási helyet, szükség esetén állandó lakcímet biztosít lakóink részére, amelyek megléte elengedhetetlen például az egészségbiztosításukhoz, illetve számtalan ügyintézéshez is. Postai küldeményeik, illetve nyugdíj, egyéb nyugdíj szerű ellátásuk, illetve pénzküldeményeik átvételéről és átadásáról intézményünk postakönyv útján gondoskodik. A hajléktalanok rehabilitációs otthona lakóinak lehetősége van telefonhasználatra, ügyintézéseikhez, illetve munkahely keresés céljából, valamint telefonhívást fogadhatnak családi kapcsolattartás esetén.

Szociális munka tartalma

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona igénybe vevői részére szakmai munkánk részeként egyéni esetkezelés és szociális csoportmunka eszközeivel biztosítjuk a lehetőséget a társadalmi re integrációra, valamint a közösségi szociális munka módszereinek alkalmazásával egy kis közösségként is támogatjuk/támogatják egymást. A rehabilitációs otthonba való költözést követően esetfelelőst jelölünk ki. Az esetmunka során törekszünk a bizalmi kapcsolat kialakítására, ami alapja lesz a későbbi esetmunkának. A férőhelyelfoglalást követően, a segítő kapcsolat részeként olyan egyéni rehabilitációs program készül, mely tartalmazza a 3 év, indokolt esetben legfeljebb 2 évvel meghosszabbítható rehabilitációra felhasználható időszak szükséges céljait, az egyéni fejlődés kívánt irányát, a segítségnyújtás formáit, a rehabilitációval elérendő rövid és hosszú távú célokat, valamint a várható eredmények elérésének módját, időtartamát. Rögzítésre kerülnek a már feltárt gyengeségek, vagy nem megfelelően, illetve hiányosan működő funkciók helyreállítását célzó feladatok, a konfliktushelyzetek kezelési és megoldási módjai, a társadalmi visszailleszkedést segítő koordinált intézkedések, illetve mindezek értékelése. Szükség esetén módosításra kerül a program tartalma, mely által a segítő kapcsolat intenzívebbé, aktívabbá válik.

Igénybe vevőink intézménybe kerülésükkor létfenntartási problémákkal küzdenek, sok esetben évek óta kiszorulva a munkaerő-piacról. Ennek következményeként tartósan transzfer jövedelem képezi havi bevételi forrásukat, mely nem felel meg annak a célnak, hogy a rehabilitáció sikerrel záruljon. A szakmai kollektíva a bekerüléstől kezdve azon dolgozik, hogy az egyén az alapvető szükségleteit önerőből ki tudja elégíteni és a lehető legrövidebb időn belül kezdje meg azt az egyéni rehabilitációs programot, melyet célul tűzött ki. Sok esetben a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében szükséges intézkedéseket, beavatkozásokat eszközölni. Fontosnak tartjuk, hogy az egyén képes legyen a saját életére vonatkozóan megalapozott és reális döntéseket hozni, ehhez mindenképpen egyéni gondozási lépéseket kell tervszerűen véghez vinni. Ehhez a szakmai stáb tagjai egyéni gondozási tervet készítenek, mely tartalmazza az ellátott mentális, fizikai állapotát, egyéni fejlődését, gondozási problémáit és annak megoldási alternatíváit, a célkitűzéseket, illetve az egyes készségek és képességek szinten tartását, valamint fejlesztés esetén annak feladatait és időbeli ütemezését.

Az egyéni esetkezelést támogató eszközként alkalmazott módszer intézményünkben a szociális csoportmunka, amely több céllal kerül megszervezése. Havi rendszerességgel kerül lebonyolításra az esetfelelősi csoport, ahol az egy esetvezető szociális munkatárshoz tartozó ügyfelek közösen dolgozzák fel az aktuális információkat, problémákat, nehézségeket, kvázi egy előkészítő csoportja az egész lakóközösség részére tartott nagycsoportnak a Lakaógyűlésnek, ami a részleget érintő aktualitások megbeszélésének színtere.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában, mint tartós bentlakásos intézményi elhelyezéssel járó szolgáltatás biztosító részlegen a jogszabályi előírásoknak megfelelően Érdekképviselői Fórum működik.

Mindezekon túl működtettünk kognitív képességek megőrzését elősegítő programokat:

- sport játékok: dart's
- kártyajátékok
- ünnepekhez kötődő kézműves foglalkozások

Szociális készségeket és társas kapcsolatokat megőrző foglalkozások:

- Beszélgető csoport (Egyéni beszélgetések, Csoportos beszélgetések)

- Szocioterápiás foglalkozások (terepen végzett munka, társas kapcsolatok normalizálása, önálló életvitel előmozdítása stb.)
- Szükség szerint krízisintervenció, konfliktuskezelés

Utógondozás

Ha az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya a sikeres rehabilitáció következtében megszűnt, az intézmény a gondozás megszűnésétől számított legalább hat hónapig – az arra kijelölt szakember - a rehabilitált személy utógondozását végzi. Az utógondozás a rehabilitációs intézménybe elhelyezett személy intézmény elhagyását követő állapotának figyelemmel kísérése, különös tekintettel a lakókörnyezetébe történő beilleszkedésében, a munkavégzéssel, napi ritmusával kapcsolatos problémáinak megoldásában, az egyéni konfliktusok kezelésében történő segítségnyújtást jelenti. Az utógondozó személye megegyezik a korábbi esetfelelős szociális munkással.

Az ellátottak részére nyújtott szolgáltatáselemek

- tanácsadás
- lakhatás
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- esetkezelés
- készségfejlesztés
- gondozás
- étkeztetés
- felügyelet
- szállítás

4) Igénybevétel:

Az ellátás igénylése írásbeli kérelemmel indul, amelyet követően előgondozás veszi kezdetét. Az előgondozás során pszichiátriai szakvélemény készül, valamint kitöltésre kerülnek a jogszabály által előírt dokumentumok. A folyamat során az előgondozást végző szakember megismerkedik az ellátást igénylővel, valamint részletes tájékoztatást nyújt a hajléktalanok rehabilitációs otthonának szolgáltatásiról, az igénylő felé támasztott elvárásokról, illetve a házirendről, továbbá bemutatja a szolgáltatást nyújtás helyét. Az dokumentáció elkészültét követően az megküldésre kerül Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata, Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztály részére a beutaló határozat elkészítése érdekében. Beutalásra Győr Megyei Jogú Város polgármesterének van jogköre. A férőhely elfoglalásához jogerős beutalási határozat, valamint szabad férőhely szükséges. A férőhely elfoglalást követően megállapodásban rögzítik a nyújtott szolgáltatások körét, a térítési díj megállapításának és fizetésének szabályait, a panasztételi lehetőségeket, valamint az ellátás megszűnésének módjait.

IV. Hajléktalanok Otthona

Címe: 9027 Győr, Avar u. 3.
Elérhetősége: +36/96-512-305
+36/20-312-14-54

E-mail: medey-szabo.anna@hssz-goyr.hu

Biztosított szolgáltatások: hajléktalanok otthona

Nyitva tartás: folyamatos

Kapacitás: 40 fő

1) A szolgáltatás célja, feladata:

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Avar utcai székhelyén működik a 40 férőhelyes ápolást gondozást nyújtó részleg, ahol azok a hajléktalan személyek láthatók el, akiknek ellátása egészségi állapotuk, idős koruk miatt az intézmény többi részlegén nem megoldható, illetve ápolásra, gondozásra szorulnak. Az ellátás biztosítása minden esetben az egyéni szükségletek figyelembevételével történik, amelyet az ellátott egészségi, mentális, szociális és pszichés állapota határoz meg. A hajléktalanok otthona végleges elhelyezést biztosít a szolgáltatást igénybe vevőinknek.

2) Statisztikai adatok:

A kihasználtság hosszú évekre visszamenőleg 100% volt. A Hajléktalanok Otthonába jelenleg sorban álló 67 várakozóból, 5 fő esetében jelez sürgősségi elhelyezési igényt a beutaló határozat.

A férfiak, és nők arányát illetően a hajléktalanellátás minden területén a férfiak vannak többségben, ez a különbség azonban az életkor előrehaladtával csökkenni látszik.

A beutalt és a várakozók egészségi állapota nem mutat jelentős eltérést. Az azonban egyértelműen látszik, hogy mindkét csoport körében jellemzően több betegség együttes fennállása okoz életviteli és életminőségi problémákat. A tapasztalatok mutatják, hogy a betegségekből adódó szükségletekre adekvát segítséget- ápolást, gondozást nyújtó ellátási formában a betegségek prognózisai kedvezőbben alakulnak. Az egészségi állapotra utaló statisztikai adatok elemzése során látható, hogy a rég óta várakozók egészségi állapota súlyosabb, és többféle alapelbetegségben szenvednek. Esetükben bekerülésük után nagyobb ápolási, gondozási igényekre lehet számítani.

Betegségcsoportok	Előfordulási számuk az otthon lakói között	Előfordulási számuk a várakozók között
Szív és érrendszer	29 fő	24 fő
Diabetes	8 fő	4 fő
Pszichiátriai	26 fő	25 fő
Idegrendszeri	7 fő	8 fő
Amputált	7 fő	4 fő
Daganatos	3 fő	3 fő
Emésztőrendszeri	7 fő	5 fő
Légzőszervi	7 fő	9 fő



Érzékszervi károsodás (látás-, hallássérült stb.)	12 fő	11 fő
Egyéb*	16fő	16 fő

Ápolási/ gondozási feladatok	Segítségre szoruló száma
Inkontinencia	17 fő
Részleges segítség a tisztálkodásban	25 fő
Teljes mosdatás/ fürdetés	3 fő
Részleges segítség az étkezésben	8 fő
Segédeszközzel mozgó (bot, rollátor, keret)	12fő
Kerekesszéket használó	10 fő
Kanül, stomaszák használó	3 fő
Állandó katétert használó	1 fő
Krónikus seb/ lábszárfekély	4 fő

5) A hajléktalanok otthona szolgáltatás szakmai tartalma, szolgáltatások köre:

Lakhatás, 24 órás felügyelettel

A Hajléktalanok Otthonában 14 db 2 és 4 db 3 ágyas szobákban biztosítjuk az elhelyezést. Az épület részben akadálymentesített, ajtóink küszöbökkel nem rendelkeznek, a mosdó és a fürdő helyiség a mozgáskorlátozottak részére is használható. Rendelkezik az otthon 4 db WC székekkel, amely szükség szerint a lakó szobában is elhelyezhető. Lehetőséget biztosítunk házaspárjaink részére a 2 ágyas szobai elhelyezésre, valamint a szoba beosztások kialakításánál figyelemmel vagyunk a szobatársak egészségi, mentális állapotára, illetve lehetőségeinkhez mérten a hasonló érdeklődési körre is.

A felügyeletet ápoló gondozó munkatársaink folyamatos műszakban biztosítják. A csoportos foglalkozások megtartására, látogatók fogadására alkalmas közösségi helyiség jól megközelíthetően az otthon központi helyén helyezkedik el. Az otthon udvara részben parkosított, padokkal, kerti székekkel ellátott, amely szintén alkalmas akár hozzátartozók fogadására, akár szabadtéri rendezvények megtartására. A park gondozásában az otthon fennjáró lakói is szívesen részt vesznek.

Étkezés

Intézményünk napi háromszori étkezést biztosít, ami legalább napi egyszeri meleg ételt jelent, de hetente kétfő-három esetben a reggeli vagy a vacsora is melegétel formájában kerül kiadásra. Orvosi javaslatra a biztosítjuk a diabetes, illetve a gyomor bél kímélő diéta lehetőségét.

Ruházat, textíliák biztosítása

Az ellátást igénybe vevői saját ruházatukat használják, ha nem rendelkeznek megfelelő mennyiségű ruházattal, úgy az intézmény biztosítja azt részére, a jogszabályi előírásoknak megfelelően. A személyes tisztálkodáshoz szükséges textíliát, valamint a ágyneműt igény és szükség szerint szintén az intézmény biztosítja. A textíliák tisztításáról az intézményi mosoda gondoskodik, heti terv alapján.

Egészségügyi ellátás

Az Intézményben komplex egészségügyi ellátás folyik. Az orvosi rendelő az intézmény székhelyén az otthon épületében került kialakításra, ami hozzájárul, hogy az otthon lakóinak nem kell más épületbe menni, így a mozgáskorlátozott és/vagy megromlott egészségi állapotú szolgáltatást igénybe vevők is könnyen felkereshetik az orvosi rendelőt. Az ellátás területi ellátási kötelezettség nélküli házi orvosi ellátás keretében működik, az OEP a

Hajléktalankasszára leadott betegforgalmi jelentés alapján finanszírozza. Az orvosi ellátás megszervezése megfelel jogszabályi előírásoknak. Az intézmény szerződésben áll a Mendicant Ápolási Bt.-vel, melynek értelmében jelenleg egy sebész havi 1 alkalommal rendel, és látja el a rászorulókat, ez a tevékenység a krónikus sebellátást jelenti elsősorban. Szerződéses ellátás keretében pedig pszichiátria rendelés is igénybe vehető, amely jelentősen megkönnyíti igénybe vevőink hozzájutását a pszichiátriai ellátáshoz.

Ápolás, gondozás

Az otthonban szakképzett ápolók, ápoló gondozók végzik a lakók mindennapi élettevékenységük támogatását, segítségét mindenkinek az egyéni testi lelki és szociális szükségleteinek figyelembevételével, az ápolási és gondozási tervben meghatározottak szerint. A meglévő egészségi-, mentális állapot megtartásán túl, fontosnak tartjuk a rehabilitáció megvalósulását is, amely a rendszeres étkezés, gyógyszer szedés mellett hozzájárul ellátottjaink esetében - az otthonba történő költözést követően- az egészségi és főként mentális állapotuk javulásához. Az ápolási és gondozási feladatok szakszerű elvégzéséhez az otthon rendelkezik 5 db funkcionális betegágygal, antidekubitor matraccal, valamint fektetést és fürdetést segítő kényelmi eszközökkel is. Heti rendszerességgel jár az otthonba „közös nővér”, aki a krónikus sebbel látásban nyújt jelentős segítséget ellátottjainknak. Az elmúlt években igénybe vevőink általános egészségi és mentális állapota romló tendenciát mutat, ami jelentősen növeli az ápolási és gondozási tevékenységekre fordított időt.

Mentálhigiénés ellátás

Az otthon lakói testi, lelki mentális állapotuk tekintetében rendkívül heterogén csoportot alkotnak, ezért különös jelentősége van a személyre szabott ellátás biztosításának, hogy a különbözőségek ellenére kialakulhasson egy kisközösség. Az említett különbözőségek megjelennek a fizikai aktivitásuk, az értelmi képességeik, a kifejezőképességük és érzelmeik kinyilvánításának tekintetében is, amely konfliktusforrássá válhat. Különös gondot fordítanak az otthon dolgozói a konfliktusok megelőzésére, illetve azok kölcsönös meglegedésen alapuló rendezésére. Azt gondoljuk - és munkánk során erre törekszünk-, hogy az élethosszig tartó ellátási formában élő lakóinknak a fizikai szükségleteik kielégítése mellett a mentálhigiénés gondozás magas szakmai színvonalon történő biztosítása is hozzájárul, hogy az intézményünkben töltött időben jól érzik magukat. A részleg havi rendszerességgel kerül megszervezésre Lakógyűlés, illetve szükség szerint kerül összehívásra az Érdekképviseleti Fórum, amely alkalom lehetőséget biztosítanak az aktuális problémák mellett az otthont érintő egyéb aktualitások megtárgyalására. Az egyéni és kiscsoportos beszélgetések mellett a mentálhigiénés gondozás során feltérképezzük igénybe vevőink családi kapcsolatait, és amennyiben igénylik és hozzájárulnak, segítséget nyújtunk a családi, rokon kapcsolatok újra szervezésében, illetve a meglévő kapcsolatot erősítésében. Fontosnak tartjuk lakóink szabadidejének hasznos és tartalmas strukturálását, amely szintén hozzá járul a mentális állapotuk legalább szinten tartásában. Erre a sajtótermékek, televízió használat mellett kiscsoportos foglalkozások adnak lehetőségeket, amelyek az ismeretterjesztő előadásoktól kezdve széles spektrumon mozognak a témákat illetően, ellátottjaink igényeihez igazodva. Az otthon fizikai sajátosságait kihasználva lakóink szívesen vesznek részt az épület körüli részben parkosított zöld terület gondozásában, ami a fennjáró lakóink kedvelt tevékenységei közé tartozik. A tavasztól őszi terjedő időszakban közkedvelt eseményei a kerti party jellegű összejövetelek, ahol közös bográcsolás, grillezés élményével gazdagodnak lakóink.

Intézményünk lehetőséget biztosít a hitélet gyakorlására. Rendszeresen kerülnek megszervezésre a katolikus szent mise mellett más felekezetek képviselői által tartott biblia órák is.

6) Igénybevétel

Az ellátás igénylése írásbeli kérelemmel indul, amelyet követően előgondozás veszi kezdetét. Az előgondozás során háziorvosi vélemény készül, valamint kitöltésre kerülnek a jogszabály által előírt dokumentumok. A folyamat során az előgondozást végző szakember megismerkedik az ellátást igénylő életkörülményével, egészségi és mentális állapotával, valamint tájékozik szociális helyzetéről, társas kapcsolatairól, valamint részletes tájékoztatást nyújt a hajléktalanok otthonának szolgáltatásáról a házirendről, továbbá bemutatja a szolgáltatást nyújtás helyét. Az dokumentáció elkészültét követően az megküldésre kerül Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztály részére a beutaló határozat elkészítése érdekében. Beutalásra Győr Megyei Jogú Város polgármesterének van jogköre. A férőhely elfoglalásához jogerős beutalási határozat, valamint szabad férőhely szükséges. A férőhely elfoglalást követően megállapodásban rögzítik a nyújtott szolgáltatások körét, a térítési díj megállapításának és fizetésének szabályait, a panasztételi lehetőségeket, valamint az ellátás megszűnésének módjait.

III. SZOLGÁLTATÁSOKRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

Intézményünk weboldalt (www.hssz.hu) működtet a lakosság minél szélesebb körben történő tájékoztatása érdekében, amely oldalon az egyes szolgáltatások rövid ismertetése mellett megtalálhatóak intézményünk, és azon belül az egyes szolgáltatások elérhetőségei is. Az oldalról tájékozódhatnak a szolgáltatások igénybevételének szabályairól is, továbbá a letölthető formátumban elérhető a szükséges dokumentáció. Az ellátotti kör sajátosságaiból adódóan ez inkább a különféle segítő szervezeteknek nyújthat segítséget, illetve a civil lakosság részére nyújt tájékoztatást.

Az elektronikus felületen túl, intézményünk fontosnak tartja a helyi médiumokban történő megjelenést, ami szintén a széleskörű tájékoztatás eszköze.

Az intézményben folyó rendezvényekről, programokról, a kertészetben megtermelt terményekről rendszeresen közzéteszünk színes híreket intézményünk hivatalos facebook oldalán, amellyel úgy gondoljuk, hogy főként a fiatalabb korosztályt érjük el, az ő részükre tudunk tájékoztatást adni intézményünk céljairól, működéséről.

IV. MÁS INTÉZMÉNYEKSEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

Intézményünk a hatékony és magas színvonalú ellátás biztosítása érdekében széleskörű kapcsolatrendszer kialakításában és fenntartásában érdekelt, ami a szakmai munkánk meghatározó részét képezi. Fontosnak tartjuk, hogy az ellátottjaink érdekében folytatott munkánk során, az együttműködésünk a kölcsönös segítséssel, támogatáson alapuló kapcsolat legyen.

Mindezen szellemiség jegyében a feladatellátás és a zavartalan működtetés érdekében szorosan együttműködik intézményünk:

- Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatával, mint fenntartóval,
- a városunkban működő szociális intézményekkel,
- Győr-Moson-Sopron Megyei Kormányhivatallal,
- egészségügyi ellátókkal,
- Petz Aladár Megyei Oktató Kórház egyes osztályaival, szociális munkásaival,

- Győri Rendőrkapitányság,
- Győr-Moson-Sopron Megyei Rendőrkapitányság,
- Városrendészet Győr,
- Segítőház Alapítvány utcai szolgálataival,
- Nyugat-Dunántúli Regionális Diszpécserszolgálattal,
- az országban működő hajléktalan ellátó szervezetek
- Széchenyi István Egyetem Apáczai Csere János Kar.

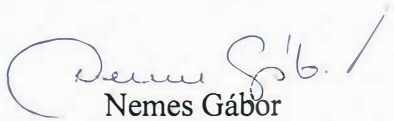
A kapcsolattartás történhet személyesen, telefonon, elektronikus vagy postai levél formájában.

A feladatellátásunk során kialakult civil és egyházi kapcsolatink, amelyek a szakmai munkánkat támogatják:

- Győri Egyházmegyei Karitás,
- Katolikus Egyház
- Hetednapi Adventista Egyház
- Magyar Élelmiszerbank Egyesület,
- Szt. Círill és Method Alapítvány,
- Magyar Máltai Szeretetszolgálat Győri Csoportja,
- Magyar Vöröskereszt Győr-Moson-Sopron Megyei Szervezete,
- Győri Rotary Club,
- Pannonhalmi Rotary Club

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Szakmai programját Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
HAJLÉKTALANOK REHABILITÁCIÓS OTTHONA
HÁZIREND

I. Általános rendelkezések

A hajléktalan személyek rehabilitációs otthona annak a munkaképes korú, de egészségi, pszichés és szociális állapotában visszafordítható módon károsodott személynek az elhelyezését szolgálja, aki önként vállalja és tevékenyen vesz részt a számára szervezett komplex, átfogó rehabilitációs folyamatban, és akinek a szociális ellátása ilyen módon indokolt. A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátás körében tartós bentlakásos intézményi elhelyezést a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) a székhelyén a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában biztosít 50 fő részére.

1. A Házi rend jogszabályi háttere

A Házi rend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Tr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Itv.), a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015. (II.27.) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete (a továbbiakban: Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkorai intézményvezetője.

2. A Házi rend célja

A Házi rend meghatározza az Otthon belső rendjét, valamint tájékoztat az alapvető szabályokról. Az Otthon életének fontos szervezője, melynek ismerete és elfogadása feltétlen szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házi rend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, tartalmazza a közösségi lét általános szabályait, kitér a vagyoni védelmére, a lakókat megillető jogokra, az igénybevehető szolgáltatások körére, a szolgáltatásért fizetendő térítési díjakra, és az ellátás igénybevételéből fakadó köteleességekre.

3. A Házi rend hatálya

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona Házi rendjének hatálya kiterjed az intézményben ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, látogatókra, hozzátartozókra, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

4. A Házi rend megismertetésének, megismerésének esetei, lehetőségei

- a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonába való előgondozás során a szolgáltatást igénylővel, törvényes képviselőjével, az előgondozást végző munkatárs ismerteti a házirendben foglaltakat,



- a szolgáltatást igénybe vevő az elhelyezésének napján a házirend egy példányát átveszi, írásban nyilatkozik az átvételről és a házirendben foglaltak tudomásul vételéről,
- a Házirend egy – egy példánya nyomtatott formában állandó jelleggel megtalálható a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona iroda épületének folyosóján, illetve az I. lépcsőház folyosóján elhelyezett tájékoztatóablakon.

5. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozó szociális munkatársaktól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A szociális munkatárs a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre és azok térítési díja

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona annak az aktív korú, munkaképes, de egészségi, pszichés és szociális állapotában visszafordítható módon károsodott személynek az elhelyezését szolgálja, aki önként vállalja és tevékenyen részt vesz a számára szervezett komplex, átfogó rehabilitációs programokban, és akinek a szociális ellátása ilyen módon indokolt, és aki önként vállalja a rehabilitációs célú segítőprogramokban való részvételt.

1. A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona biztosítja

- a lakhatást,
- textíliával való ellátást,
- étkeztetés lehetőségét,
- személyi tisztálkodáshoz szükséges feltételeket,
- közösségi együttlétre, tevékenységre, látogatók fogadására szolgáló helyiséget,
- mentális gondozást,
- az önálló életvitel kialakításához szükséges feltételeket,
- rehabilitációhoz szükséges fejlesztő felkészítést, foglalkoztatást
- egészségügyi ellátást,
- utógondozást.

2. A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona az ellátottaknak segítséget nyújt

- az önálló életvezetés visszaállításában, illetve kialakításában,
- a munkavégzési képességek helyreállításában, munkahely keresésben,
- lakhatás megoldásában,
- kapcsolatteremtő, kapcsolatmegőrző képességek fejlesztésében,
- családi kapcsolatok normalizálásában, ápolásában,
- szociális és mentális problémák kezelésében,
- krízishelyzet(ek) megoldásában,



A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonban történő elhelyezés időtartama nem haladhatja meg a három évet. Az elhelyezés egy alkalommal, legfeljebb két évvel meghosszabbítható, ha a rehabilitációs programban meghatározott eredményeket nem sikerült elérni, de az ellátással az eredményes rehabilitáció megvalósítható, vagy az ellátott önálló életvitelének kialakítása további segítséget igényel, amely utógondozói szolgáltatás keretében nem valósítható meg.

3. Személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai

A hajléktalanok rehabilitációs otthonában történő ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az ellátást igénybe vevő a hatályos önkormányzati rendeletben megállapított intézményi térítési díj alapulvételével megállapított személyi térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz összege visszamaradjon (a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál az 1993. évi III. tv. 117/A.§-a szerint)

A térítési díjat az ellátottnak a fizetésének napján, de legkésőbb a tárgyhónap utolsó napjáig meg kell fizetnie.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata.

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

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

A fizetendő személyes térítési díj összegéről és annak változásairól a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) intézményvezetője az ellátás igénybevételekor írásban értesíti a térítési díjfizetésre kötelezettet. Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy az intézményi elhelyezés időtartama alatt a személyes adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság, térítési díj fizetésével kapcsolatban bekövetkező változásokról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

4. Egyéni gyógyszer térítési díj megállapítása és fizetésének szabályai

Gyógyszereket térítésmentesen az intézmény az ATC-lista keretén belül biztosítja, a listán nem szereplő gyógyszereket a lakó fizeti meg. Az egyéni gyógyszereszkükséglet költsége a havonta fizetendő személyi térítési díjon felül érvényesíthető. A gyógyszerész által havi szinten az előző hónapra kiszámlázott névre szóló gyógyszereszámla kiállítását követően az intézmény számára megküldésre kerül, amely tovább számlázásra kerül az ellátottak számára.

5. Az intézmény alapfeladatán túli szolgáltatások, programok és azok térítési díjai

Az intézmény alapfeladatán túl alkalmanként biztosított szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: színházlátogatás, múzeumlátogatás)
- ünnepekhez kapcsolódó programok
- kirándulások

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona által szervezett szabadidős programokért.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona a rehabilitációs folyamatot vállaló ellátottak igényeinek megfelelően eseti jelleggel szabadidős programokat szervez. A szabadidős, kulturális programokra a jelentkezők számától függően költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátottak tájékoztatást kapnak. Az ellátott a programon való részvételi szándékát jelzi. Az eseti térítési díj megállapításánál az ellátottak jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását megelőzően kerül sor, melyből a belépődíjak kerülnek kifizetésre.

6. Egyéb szolgáltatások

A HSSZ eseti jelleggel az intézmény központi telephelyén található hajléktalanellátó intézményeiben szolgáltatást igénybe vevő ellátottjai számára fodrász, pedikűrös szolgáltatások igénybevétele lehetőségét is biztosítja. A szolgáltatási díjakat a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybe vevőt terheli. A szolgáltatás megfizetése a szolgáltatás igénybevételekor a vállalkozónak történik.

7. A térítési díj befizetésének ellenőrzése

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévente erről tájékoztatja a fenntartót, a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

IV. Az együttélés szabályai

Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.

1. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában a kapunyitás reggel 06.00 órakor, a kapuzárás 21.00 órakor van. A kapuzárást követően és a kapunyitást megelőzően érkező, vagy távozni kívánó ellátottakat az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhelyen ügyeletben lévő szociális munkatárs vagy segítő engedi be, illetve ki.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonának ellátottjai az intézményt előzetes bejelentés alapján napközben elhagyhatják, a távozás tényét az ügyeletet ellátó szociális munkatárssal közölni kell.

Ha az ellátott valamely okból jelzés nélkül marad távol, ezt dokumentálni szükséges az eseménynaplóban. Az intézmény az ellátottat három nap után a rendőrséggel kerestetheti, mint eltűnt személyt.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonán kívül tartózkodó szolgáltatást igénybevevők testi és egészségi állapotáért felelősséget az intézmény nem tud vállalni.

Az ellátottak előzetes megbeszélés alapján szabadság igénylésére jogosultak, melyet a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthon területén kívül töltenek. A gondozott 30 napnál hosszabb indokolatlanul, illetve engedély nélküli távolmaradása az intézményi jogviszony megszűnését vonhatja maga után.

A két hónapot meg nem haladó távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át kell fizetnie. A két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetnie.

2. Ellátottak jogai és kötelezettségei

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van a szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.

A szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani.

Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez, amely az Otthonban jól látható helyen kifüggesztésre került.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségeinek összesítését,
- az intézményi térítési díj havi összegét,
- az egy férőhelyre jutó önköltség összegét.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona a nyújtott szolgáltatásait oly módon végzi, hogy az ellátást igénybevevők alkotmányos jogai ne sérüljenek, különös tekintettel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátottakat megilleti a személyes adataiknak védelme és a titokvédelem is. Figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénybevevő adataihoz csak az arra jogosult személy férjen hozzá. Az elhelyezés időtartama alatt az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más elhelyezett személy, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást. Gondoskodni kell a szolgáltatást igénybevevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak, értékeinek megfelelő és biztonságos elhelyezéséről.

Az ellátottaknak joguk van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra. A mindennapi használati tárgyak és a személyes tulajdont képező tárgyak használatában a szolgáltatást igénybevevőket korlátozni nem lehet.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonának ellátottjai kötelesek figyelembe venni a többi lakótársak életkorából, egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem az otthon rendjét, sem társuk nyugalmaát ne zavarják.

3. A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozók jogai és kötelezettségei

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozók személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozók közfeladatot ellátó személynek minősülnek.

A dolgozók a szolgáltatást igénybevevőktől sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhatnak el.

A dolgozók, mint a szolgáltatást igénybevevők tanúi semmilyen hivatalos iratot nem írhatnak alá, kölcsönt nem adhatnak, és nem kérhetnek.

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

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában ügyeletet ellátó szociális munkatárs szűrőpróba szerűen táskavizitot tarthat.

A táskavizit célja az intézmény, illetve az intézményben élő ellátottak személy- és vagyonbiztonságának védelme.

A táskavizit kiterjedhet az érintett személy ruházatára oly módon, hogy a táskavizit végző személy(ek) megkérheti(k) a vizsgált személyt zsebei tartalmának bemutatására.

A táskavizit alkalmával jogosult jogainak védelmében egy tanú személy jelenlétét kérni, azonban e személy felkéréséről ő köteles gondoskodni (lehet munkatárs, ismerős, ellátott).

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.



4. Közös szabályok

A hátrányos megkülönböztetés nem megengedett.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában nem megengedett az üzleti célú, közízlést sértő, vallási és politikai rendezvények szervezése.

Az intézménybe szeszes italt és bódulatkeltő anyagot bevinni, árusítani, fogyasztani nem lehet!

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonába alkohol vagy drog, illetve bódulatkeltő anyagok által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet. Ezen állapot fennállását az ügyeletben lévő szociális munkatárs mérlegeli, szükség esetén az ellátott az Otthonba való beengedését késleltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.

Vitás esetekben a többség véleménye az irányadó, ez vonatkozik a közös helyiségekben folytatott tevékenységre is (pl. főzőhelyiség használata stb.) Megegyezés hiányában a lakó önbíráskodással nem szerezhet érvényt akaratának, ilyen esetben ki kell kérni az ügyeletben lévő szociális munkatárs véleményét, amennyiben ez nem hoz megnyugtató megoldást, az ellátott az Érdekképviselői Fórumhoz fordulhat.

A szolgáltatást igénybevevő nem tanúsíthat antiszociális magatartást, a lakótársaival és a szociális munkatársakkal és a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr egyéb munkavállalóival szemben sem.

Az ellátottak kötelezettsége, hogy óvják saját és egymás testi épségét, egészségét. A balesetet, rosszulletet, egyéb veszélyeztető állapotot haladéktalanul jelezni kell az ügyeletben lévő szociális munkatárs(ak) számára.

A szolgáltatást igénybevevő nem tarthat magánál olyan tárgyakat pl. (kés, olló, villa, öngyújtó, gyufa stb.) amelyekkel ön maga, illetve mások testi épségét veszélyezteti. Amennyiben ilyen eszközöket birtokol, azokat rendeltetésszerűen kell használnia.

A gondozottak kötelesek az általuk lakott lakást funkciójának megfelelően használni és rendben tartani, takarítani.

A szolgáltatást igénybe vevők óvni és rendeltetésszerűen használni a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona létesítményeit, felszereléseit, berendezéseit, eszközeit, közösségi helyiségeit.

A lakások kulcsának másolata a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthon irodájában zárható kulcsszekrényben megőrzésre kerül, hogy szükség esetén pl. (tűz, dugulás, csőtörés) az ellátott távollétében is megakadályozható legyen a kár, illetve a lakóterek ellenőrzésének folyamata biztosítva legyen.



5. Az egyéni vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában mindenkinek joga van a vallás szabadságához. Ez magában foglalja a vallás vagy más meggyőződés szabad megválasztását vagy megváltoztatását és azt a szabadságot, hogy vallását vagy más meggyőződését mindenki vallásos cselekmények, szertartások végzése útján vagy egyéb módon, akár egyénileg, akár másokkal együttesen, nyilvánosan vagy a magánéletben kinyilvánítsa, vagy kinyilvánítását mellőzze, gyakorolja. A szabad vallásgyakorlás biztosításához az intézmény szükség esetén helyet biztosít.

6. Dohányzás

A nemdohányzók védelmének érdekében és a hatályos törvényi szabályozásnak megfelelően a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonának lakoszobáiban, mellékhelyiségeiben, közösségi tereiben, közösségi helyiségében a dohányzás nem megengedett.

A szolgáltatást igénybe vevők, látogatók, dolgozók csak az arra kijelölt helyeken dohányozhatnak! Minden ellátott és dolgozó köteles figyelni a tűzvédelmi előírások betartására.

8. Látogatás rendje

Az intézményben a látogatás rendje a következő:

Látogatási időpontok hétköznapokon:	16.00 – 20.00 óráig
Látogatási időpontok hétvégén és ünnepnapokon:	09.00 – 20.00 óráig

Az ellátottak a látogatóikat a látogatási idő alatt fogadhatják, de a látogatók a többi szobatárs, lakótárs nyugalma nem zavarhatják. A látogató fogadása a közösségi helyiségben, engedéllyel a lakoszobában történhet.

A látogatási idő az étkezések időtartama alatt felfüggesztésre kerül, az étkezések időtartama alatt a látogatóknak kapun kívül kell tartózkodniuk.

Ha a látogató sorozatosan megszegi a látogatás rendjének szabályait, az intézményvezető szóbeli, majd írásbeli figyelmeztetését követően is, akkor az intézményből kiutasítható.

A hozzátartozó telefonon is tarthatja a kapcsolatot a szolgáltatást igénybe vevővel, melynek rendje a látogatás rendjével megegyező.

9. A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonába bevihető tárgyak köre

Az ellátottak a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonába magukkal hozhatják azokat a személyes használati tárgyakat, amelyek méretüknél fogva egy-egy lakóra jutó lakótéren, illetve szekrényben, éjjeliszekrényben akadály nélkül elhelyezhetők, a szobatársakat nem zavarják, hozzájárulnak komfortérzetük biztosításához, szellemi-kulturális és szórakozási igényeik megvalósításához (pl. emléktárgyak, elemes rádió, könyv, falra és állókeretbe elhelyezhető fénykép, tisztálkodó szer stb.)



Közös megegyezéssel egy lakószobában egy televíziókészülék helyezhető el. Biztonságos elhelyezéséről és működéséről a tulajdonos gondoskodik.

Az elektromos eszközök, tárgyak üzemeltetése során tekintettel kell lenni a szobában lakó személyek nyugalma, illetve a szolgáltatást végzők munkájára.

A bevihető tárgyak körét és azok használatát a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthon vezetője szabályozhatja.

V. A nyújtott szolgáltatások köre

1. Étkeztetés

Az ellátottak ételmezéséről az intézmény főzőkonyhája gondoskodik. Az intézmény napi háromszori étkezést biztosít, szükség esetén diétás étkezést is. Romlandó élelmiszereket a lakószobában tárolni nem szabad, ezek tárolása a lakásonként a közös helyiségekben elhelyezett hűtőszekrényekben történhet.

Étkezési időpontok hétköznapokon:

reggeli:	06.30 – 06.45 óráig
ebéd:	12.45 – 13.00 óráig
vacsora:	17.30 – 17.50 óráig

Étkezési időpontok hétvégén és ünnepnapokon:

reggeli:	07.00 – 07.15 óráig
ebéd:	12.45 – 13.00 óráig
vacsora:	17.30 – 17.50 óráig

Az étkezés a fent megjelölt időpontokban a HSSZ étkezőjében történik, ahol az ellátottak részére a napszaknak megfelelő étkezési jegy leadása után kerül az étel kiosztására. A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában csak a fekvőbetegek étkezhetnek a szobájukban, az Ő részükre főzőkonyhából ételhordásra alkalmas tárolóedényben lehet ételt áthozni.

Amennyiben munkaviszonyból származó távollét miatt bármely napszakban az étkezést nem tudja az ellátott igénybe venni, úgy azt jeleznie kell minden hét szerda 21.00 óráig az ügyeletben lévő szociális munkatársnak a következő hétre vonatkoztatva, hogy hideg ellátmányt lehessen igényelni számára.

2. Egészségügyi ellátás

A HSSZ gondoskodik a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában lakók orvosi ellátásáról. Az intézmény háziorvosa az alábbi napokon és időpontokban rendel az intézmény orvosi rendelőjében:

hétfő	12:00-14:00
szerda	12:00-15:00
péntek	12:00-15:00

Szakorvosi ellátás keretében pszichiátriai rendelés az alábbi napon és időpontban van az intézmény orvosi rendelőjében:

csütörtök 12.30 –14.30

Az egészségügyi ellátás keretében az intézmény köteles gondoskodni az ellátott egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, szükség szerinti ápolásáról.

A testközeli segédeszközök költségeinek viselése az ellátottat terheli.

3. Mentálhigiénés szolgáltatás megszervezése

A mentálhigiénés tevékenység során az intézmény szabadidő, illetve szakmai munka elősegítése érdekében csoportfoglalkozásokat szervez.

A szabadidős csoportokon való részvétel önkéntes, a szakmai munka elősegítése érdekében létrehozott csoport foglalkozásokon a részvétel a tagok számára kötelező jellegű, hiányzás a csoportvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján lehetséges.

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról. Ennek keretében az alábbiakat biztosítja:

- személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, ill. rehabilitációs tervek megvalósítását
- segíti, támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében.

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szellemi és szórakoztató tevékenységeket, kulturális programokat szervezni.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása a szociális intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

Az HSSZ intézményvezetője, ha az ellátást igénybe vevő gondnokság alá helyezése szükséges, intézkedést kezdeményez a lakóhely szerint illetékes gyámhivatalnál.

4. Érték, -és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak szabályozása

Az ellátottak a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában történt elhelyezésük után – az általuk nem használt ingóságait (értéktárgy, értékpapír, takarékbetétkönyv) – elismervény ellenében adják le, illetve veszik át az HSSZ illetékesétől, kezelésre és megőrzésre. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni.

Az át nem adott ingóságokért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az ellátott pénzét csak az általa adott írásbeli nyilatkozat alapján lehet megőrzésre átvenni.

Az elhunyt lakók ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vivő szociális munkatárs, két tanú jelenlétében. A hagyatéki leltárt 24 órán belül szintén el kell készíteni.

Amennyiben az ellátott értesítendő személyt jelöl meg, úgy a halálesetet követő napon értesíteni kell. Az eltemettetésről az intézmény gondoskodik, amennyiben nincs, vagy nem vállalja a hozzátartozó.

Amennyiben az ellátott a halála előtt rendelkezett a temetéséről, úgy azt figyelembe kell venni és tiszteletben kell tartani.

Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételéről. Ha az örökös a határidő elteltéig az ingóságokat nem szállítja el, az intézmény azt megsemmisítheti.

5. Ruházattal, tisztálkodó szerrel való ellátás, ruházat és textiláru tisztítása és javítása

Az otthon lakói saját ruhájukat és fehérneműiket használhatják, melyeknek tisztításáról a HSSZ mosodája gondoskodik.

Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő saját ruházattal, vagy saját ruházata elhasználódott és azt pótolni nem tudja, úgy alsó és felső ruházatainak biztosításáról a HSSZ gondoskodik a törvényben előírtak szerint.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében:

- váltás ágyneműt,
- váltás törölközőt biztosít ellátottanként szükség szerint.

Tisztálkodó szerről az ellátottak gondoskodnak maguk számára. Kivételt képeznek azon személyek, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, számukra az intézmény havi rendszerességgel a szükséges tisztálkodó szereket biztosítja.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén, személyes tárgyakat, ruhaneműket, egyéb ingóságokat a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona nem őriz meg. Az intézmény elhagyásával a személyes tárgyakat is el kell vinni, egyéb esetben a hátrahagyott ingóságokról jegyzőkönyv készül és megsemmisítésre kerül.

6. Foglalkoztatás

A munkaterápiás jutalom ellenében végzett belső foglalkoztatás célja, a munkahellyel nem rendelkező ellátottak foglalkoztatása az intézményi feladatok ellátása, valamint munka-rehabilitációs, készségfejlesztő feladatok biztosítása, melynek keretében olyan értelmes tevékenységet végezzenek, amely által a készségeik, képességeik fejlődnek, produktumot állítanak elő, ezzel felkészülnek a nyílt munkaerő piacon történő elhelyezkedésre.

A foglalkoztatást a foglalkoztatási csoportvezető szervezi és irányítja.

Az HSSZ működési körén belül szervezett foglalkozásokért az érintett munkaterápiás jutalomban részesíthető. A munkajutalom havi összege nem lehet kevesebb a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 20%-ánál.

Munkajutalomban minden, a HSSZ működési területén belül szervezett foglalkoztatásban résztvevő ellátott részesíthető függetlenül attól, hogy rendszeres havi jövedelemmel rendelkezik-e vagy sem.

Ha az ellátott költőpénzben részesül, a költőpénz összege nem csökkenthető a munkaterápiás jutalom összegével. A munkaterápiás jutalom gyakorisága havi egy alkalom.

A terápiás és képességfejlesztő foglalkozásból származó eredmény intézményben nyújtott ellátás színvonalának emelésére, valamint a foglalkozásban közvetlenül részt vevők díjazására fordítható. A foglalkozásban közreműködő személyek díjazásának mértékét a jogszabályban előírtak alapján történik.

A foglalkoztatási csoportvezető dolgozó az intézmény vezetője felé írásban javaslatot tesz a munkajutalomban részesülő személyekről, a munkaterápiás jutalom összegéről, a munkalapon történő vezetés alapján.

Az intézmény vezetője által engedélyezett összeget a pénztár fizeti ki az ellátott részére.

7. Takarékoság

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában az elhelyezés utáni lakhatási problémák megoldásának, mérséklésének céljából az elhelyezés ideje alatt a szolgáltatást igénybe vevők jövedelmükből meghatározott részt tartalékolnak. Az előtakarékoság összegének nagyságánál a havi jövedelem nagyságát figyelembe kell venni. A takarékoskodásról az esetfelelős és az ellátott között írásbeli megállapodás köttetik a havonta megtakarítandó összegről.

VI. Az ellátottak érdekvédelme, panaszkezelés

1. Lakógyűlés

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában minden hónapban lakógyűlés kerül összehívásra. A lakógyűlés időpontjáról a lakóközösség két héttel korábban értesítve van. A szolgáltatást igénybe vevőknek lehetőségük van az intézmény életével kapcsolatos kérdésekben véleményt nyilvánítani.



2. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

3. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igény beevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.



- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

4. Érdekképviselési fórum

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonban az ellátottak érdekvédelmét szolgáló Érdekképviselési Fórum működik.

Feladata:

- A személyes gondoskodást nyújtó intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben és a működési szabályzatban meghatározott feltételek szerint működik.
- Előzetesen véleményezi a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat intézményvezetője által készített a szolgáltatást igénybevevőkkel, a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a házirendet, az ellátottak számára készített tájékoztatókat.
- Megtárgyalja a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.
- Intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé valamint más illetékes szerv felé abban az esetben, ha a szolgáltatások nyújtásával kapcsolatban jogszabálysértést észlel.
- Együttműködik az ellátott jogi képviselővel, üléseire a képviselőt meghívja. Az ellátási problémákat, jogsérelmeket jelzi számára.

Az Érdekképviselési fórum tagjait lakógyűlésen választják meg.

Választás alapján az alábbi tagokból áll:

- Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonban ellátottak képviselői (200 férőhelyig): 2 fő
- Hajléktalanok Rehabilitációs Otthon dolgozóinak képviselői: 1 fő
- kijelölés alapján a fenntartó önkormányzat képviselője: 1 fő

Az Érdekképviselési Fórum tagjainak választása:



- Az ellátotti képviselőket az ellátottak javaslata alapján jelölik, a dolgozói képviselőket a dolgozói kollektíva javaslata alapján jelölik,
- A választást megelőzően legalább két héttel az otthon vezetője közzéteszi a jelöltek listáját, a jelöltek szóban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról
- A választás során az ellátottak képviselőit írásban a választási gyűlésen (lakógyűlésen), az intézmény dolgozóinak képviselőit írásban dolgozói értekezleten, választják meg. Az Érdekképviselői Fórum elnökét a tagok saját maguk közül választják meg.
- A választási gyűlés és a dolgozói értekezlet összehívásáért az Érdekképviselői Fórum elnöke és a dolgozók érdekképviselői tagja felelős. Az érintetteket szóban kéri fel a részvételre.
- A választási gyűlés és a dolgozói értekezlet akkor határozatképes, ha 50%-os a részvétel. A szavazás írásban történik.
- Az érdekképviselő tagjait határozatlan időre választják, kivéve a fenntartó képviselőjének megválasztása, mely az önkormányzati választások napjáig szól.
- A választás bonyolításáról és a technikai háttér biztosításáról a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthon vezetője köteles gondoskodni.
- A választásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a jelenlevők nevét, a jelöltek adatait, a szavazás eredményét, valamint a jelenlevők aláírását, illetve az otthon vezetőjének és két hitelesítő személynek az aláírását.

Az új tag megválasztásáról 30 napon belül gondoskodni kell.

Az Érdekképviselői Fórum tagjai megbízásának megszűnése:

- lemondással, közalkalmazotti jogviszony megszűnésével, intézményi jogviszony megszűnésével.

Az Érdekképviselői Fórum rendszeres időközben fél évente, illetve szükség szerint tartja megbeszéléseit. Tevékenységi körébe tartozik a lakók panaszainak, észrevételeinek, javaslatainak meghallgatása, javaslattétel az otthon vezetői felé a felmerülő panaszok orvoslását és a fegyelmi jellegű ügyek meghallgatását illetően. Az otthon lakója vagy annak hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél.

A dolgozó panaszával és problémájával szintén fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz.

Az otthon lakóinak nyugalma és az otthon rendjét visszatérően és súlyosan megsértők esetében az Érdekképviselői Fórum résztvevői javaslatot tehetnek a fegyelemsértők intézményi jogviszonyának megszüntetéséről.

Tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

Az ellátott az ellátással, a Rehabilitációs Otthon munkatársainak intézkedéseivel kapcsolatos észrevételével, panaszával az ellátott jogi képviselőhöz, a Rehabilitációs Otthon vezetőjéhez, a HSSZ intézményvezetőjéhez, illetve, ha panaszát nem vizsgálták ki vagy annak eredményével nem ért egyet a fenntartóhoz fordulhat.

VI. Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei, szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik az alábbiak szerint:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

- b) az ellátott halálával,
- c) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője bármikor indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető értesítése szünteti meg, ha az ellátott:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszámításának kötelezettségének nem tesz eleget,
- c) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

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

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésszámítás-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.

Ha három hónapon át térítésszámítás-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határ idejéről, rendjéről és feltételeiről;
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

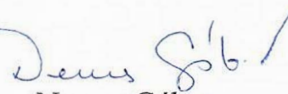
VII. Kártérítési kötelezettség

Az intézményben található berendezési tárgyak az intézmény tulajdonát képezik.
A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat engedéllyel lehet csak cserélni.
Bármilyen szándékos károkozás esetén az okozott kárt a károkozó(k) köteles(ek) megtéríteni.
(2014/1 Belső utasításban rögzítettek szerint)

Az intézményi tulajdon eltulajdonítása fegyelmi felelősségre vonást von maga után.
Amennyiben az eltulajdonított eszköz nem kerül vissza jogos tulajdonosához és az elkövető személy nem bizonyítható, úgy a részleg ellátottjai és dolgozói közösen szüntetik meg az okozott kárt.

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága a sz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
HAJLÉKTALANOK OTTHONA
HÁZIREND



**HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR**

Tisztelt ellátottak és hozzátartozók!

A házirend a Hajléktalanok Otthona belső életének szabályozója, a lakóközösség részére útmutatóul szolgál, melynek ismerete és betartása elengedhetetlen a nyugodt és harmonikus együttéléshez, és mindenkinek közös érdeke.



I. Általános rendelkezések

A Hajléktalanok Otthonának célja egy olyan lakóhely megteremtése, amely az élet utolsó szakaszában igazi otthonná válik. Fontosnak tartjuk az önállóság megtartásával az érdeklődésnek, képességnek megfelelő elfoglaltság és szabadidő szervezését, a személyre szóló ápolást és gondozást. A kiszolgáltatottság érzésének csökkentésére törekszünk. Az ellátás biztosítása minden esetben az egyéni szükségletek figyelembevételével történik, amelyet az ellátott egészségi, mentális, szociális és pszichés állapota határoz meg. A hajléktalanok otthona végleges elhelyezést biztosít a szolgáltatást igénybe vevőinknek.

1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Tr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Itv.), a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015. (II.27.) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete (a továbbiakban: Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkori intézményvezetője.

2. A Házirend célja

A Házirend meghatározza az Otthon belső rendjét, valamint tájékoztat az alapvető szabályokról. Az Otthon életének fontos szervezője, melynek ismerete és elfogadása feltétlen szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassunk. A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, tartalmazza a közösségi lét általános szabályait, kitér a vagyon védelmére, a lakókat megillető jogokra, az igénybevehető szolgáltatások körére, a szolgáltatásért fizetendő térítési díjakra, és az ellátás igénybevételéből fakadó kötelelıségekre.

3. A Házirend hatálya

A Házirend hatálya kiterjed a Hajléktalanok Otthonában ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, látogatókra, hozzátartozókra, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

4. A Házirend megismertetésének, megismerésének esetei, lehetőségei

- a Hajléktalanok Otthonába történő előgondozás során a szolgáltatást igénylővel, törvényes képviselőjével, az előgondozást végző munkatárs ismerteti a házirendben foglaltakat,



- a szolgáltatást igénybe vevő az elhelyezésének napján a házirend egy példányát átveszi, írásban nyilatkozik az átvételről és a házirendben foglaltak tudomásul vételéről,
- a Házirend egy – egy példánya nyomtatott formában állandó jelleggel megtalálható a Hajléktalanok Otthona épületének folyósóján.

5. Adatkezelés, adatvédelem

A Hajléktalanok Otthonában ellátott lakókról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

- a lakó alapvető személyi adatait,
- a lakó tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője adatait,
- az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat,
- az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatokat,
- az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját.

Fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek szolgáltatható.

A lakó a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre és azok térítési díja

1. Az ellátás igénybevétele

A Hajléktalanok Otthonában a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére - térítési díj ellenében történik. A Hajléktalanok Otthona ellátásának igénybevétele iránti kérelmet az otthon szociális munkatársánál kell benyújtani, aki továbbítja azt Győr Megyei Jogú Város Polgármesteréhez, mint a beutalást végző szervhez. A beutaló határozat megérkezését követően a beutalt nyilvántartásba kerül, melyről a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjétől értesítést kap ellátást igénylő nyilvántartásba vételről. Ezt követően sor kerül az előgondozás első részére, valamint a beutalt megismeri a megállapodás tervezetét, és jelen házirendet. Az előgondozás második szakaszának időpontjáról, valamint ezzel egyidőben a férőhely elfoglalásának kezdő időpontjáról, és az elhelyezéssel kapcsolatos egyéb teendőkről szintén értesíteni kell az ellátást igénybe vevőt. Az előgondozás második szakaszának célja a szolgáltatás biztosításának előkészítése az igénybe vevő részére az intézményben történő beilleszkedés zavartalansága érdekében. A beköltözést követően intézményvezető az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével megállapodást köt. A „Megállapodás” tartalmazza: az intézményi ellátás



időtartamát, az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét, az ellátottak jogait és kötelezettségeit, a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, a jogviszony megszűnésének eseteit, a jogviszonnyal kapcsolatos egyéb rendelkezéseket.

Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kérő: önmaga ellátására képtelen, az intézmény háziorvosa, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt; szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé; Soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény igazgatójához, az intézmény fenntartójához, az ellátott jogi képviselőhöz vagy az érdekképviselői fórumhoz, ha az intézmény a „Megállapodás”-ban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

A Hajléktalanok Otthona biztosítja a

- lakhatást
- személyi tisztálkodást
- étkezést
- közösségi együttlétre, tevékenységre, látogatók fogadására szolgáló helyiségeket
- textíliával való ellátást
- speciális mentális gondozást
- étkezést
- egészségügyi ellátást

mely kiterjed az ellátást igénybe vevő rendszeres gyógyító, megelőző és higiénés felügyeletére, a szakorvosi ellátás megszervezésére, az ápolásra, az egészségügyi rehabilitációra, és szükség esetén a kórházi ellátás megszervezésére.

A részleg feladata az ellátást igénybe vevőt segíteni

- önálló életvezetésének visszaállításában, illetve kialakításában,
- kapcsolatteremtő, kapcsolatmegőrző képességeinek fejlesztésében, társas kapcsolatokban,
- kulturális integrációjában, szabadidős tevékenységek gyakorlásában,
- korának, állapotának megfelelő szociális és egészségügyi ellátásában,
- mentális problémáinak leküzdésében,
- krízishelyzetek megoldásában,
- rendszeres orvosi ellátáshoz való hozzájutásban,
- gyógyszerek biztosításával,
- esetenként ruházat biztosításával.



2. A ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendje

Az intézményben a lakók saját részükre szükséges ruhaneműt behozhatják. Az intézmény lakói részére ruházatot az otthon akkor biztosít, ha a lakó nem rendelkezik megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal. A teljes körű ellátáshoz szükséges ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt - szükség szerint más lábbelit – tartalmaz a törvény szerint.

Az intézmény a textíliával való ellátás keretében biztosítja az ágyneműt, és a törölközőt, melyet a központi mosodából megfelelő mennyiségben a részleg rendelkezésére bocsát.

Tisztálkodó szerről a lakó gondoskodik. Kivételt képeznek azon személyek, akik jövedelemmel nem rendelkeznek, számukra az intézmény havi rendszerességgel a szükséges tisztálkodó szereket biztosítja.

A textília és személyes ruhaneműk mosatása az intézmény mosodájában történik a mosatási rendben meghatározott napon.

3. Foglalkoztatás, foglalkozások megszervezése

Az intézményen belül van munkaterápiás jutalom ellenében végzett belső foglalkoztatás, melyben azonban az otthon lakói fizikai, egészségi állapotuk függvényében csak ritka esetben tudnak részt venni. Ilyen esetekben az ellátott munkajutalomban részesülhet az erre vonatkozó szabályok szerint.

Az otthon lakója részt vehet zárt, tematikus jellegű csoportfoglalkozásokon, terápiás és képességfejlesztő csoportokon, esetfelelősi csoportfoglalkozáson, az egyéni célzott beszélgetéseken, valamint az esetmegbeszéléseken és a lakógyűléseken, valamint nyílt kiscsoportos csoportfoglalkozásokon. A részvétel során tanúsított együttműködő magatartás és építő jellegű, pozitív hozzáállás elengedhetetlen feltétele a lakóközösség épülésének, és a békés egymás mellett élésnek, ugyanakkor önkéntes.

4. Személyi térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai

A gondozásért fizetendő térítési díjat az intézményt fenntartó Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata állapítja meg, az Szt. 114. §-a, a Tr., valamint az Ökr. alapján. A fenntartó a személyi térítési díjat évente kétszer módosíthatja, melyről az intézmény vezetője (a korábbi verzióban részlegvetető volt) értesíti a szolgáltatást igénybe vevőket.

A fenntartó a személyi térítési díjat – kérelemre – csökkentheti vagy elengedheti, ha a fizetésre kötelezett időszakosan létfenntartási gondokkal küzd.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat a részleg számára meghatározott befizetési napon, kell befizetni.

A bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a megmaradjon.

A jövedelemmel nem rendelkező ellátottak részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgy év január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének a 20%-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál.



5. Gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök térítési díjai

Térítésmentesen az alap gyógyszerkészletbe (1/2000. (I.7.) Szociális Családügyi Minisztériumi rendelet 52.§ 1-2-3 pontja alapján az ATC-lista), valamint az eseti gyógyszerkészletbe tartozó gyógyszerek vehetők igénybe, az ezen túlmenően felmerülő gyógyszereszközök igényét az ellátott fedezi. A gyógyszerek beszerzéséről készleten tartásáról, és az ellátott számára történő kiadagolásáról az intézmény gondoskodik. Az intézményi ATC- listát az intézmény háziorvosa állítja össze minden hónapban, figyelembe véve az ellátást igénybe vevők egészségi állapotát.

A gyógyászati segédeszközök biztosítása az 1/2000. (I.7.) Szociális Családügyi Minisztériumi rendelet alapján történik, mely szerint a testtávoli segédeszközök biztosítása az intézmény feladata. Az ilyen módon beszerzésre kerülő, az ellátott rendelkezésére bocsátott segédeszköz az intézmény tulajdonát képezi. Testtávoli segédeszközök a tábotok, járókeretek, kerekesszékek.

A testközeli segédeszközök megvásárlása minden esetben az ellátottat terheli (szemüveg, ortézisek, fűzők, peroneus-emelő, hallókészülék, fogsor).

6. Az intézmény alapfeladatán túli szolgáltatások, programok és azok térítési díjai

Az intézmény alapfeladatán túl alkalmanként biztosított szolgáltatások, programok:

- kulturális programok (pl.: színházlátogatás, múzeumlátogatás)
- ünnepekhez kapcsolódó programok
- kirándulások

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint a Hajléktalanok Otthona által szervezett szabadidős programokért.

A Hajléktalanok Otthona az ellátottak igényeinek megfelelően eseti jelleggel szabadidős programokat szervez. A szabadidős, kulturális programokra a jelentkezők számától függően költségkalkuláció készül. Az egy főre jutó várható eseti térítési díj összegéről a programon részt venni kívánó ellátottak tájékoztatást kapnak. Az ellátott a programon való részvételi szándékát jelzi. Az eseti térítési díj megállapításánál az ellátottak jövedelmét nem kell figyelembe venni. Az eseti térítési díj megfizetésére a program megvalósítását megelőzően kerül sor, melyből a belépődíjak kerülnek kifizetésre.

7. Egyéb szolgáltatások

A HSSZ eseti jelleggel az intézmény központi telephelyén található hajléktalanellátó intézményeiben szolgáltatást igénybe vevő ellátottjai számára fodrász, pedikűrös szolgáltatások igénybevételei lehetőségét is biztosítja. A szolgáltatási díjakat a vállalkozó határozza meg, költsége az igénybe vevőt terheli. A szolgáltatás megfizetése a szolgáltatás igénybevételekor a vállalkozónak történik.

8. A térítési díj befizetésének ellenőrzése

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévente erről tájékoztatja a fenntartót, a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.



III. Az együttélés szabályai

1. Napirend

Az otthonban a kapunyitás reggel 6 órakor, a kapuzárás 16 órakor van. Előzetes bejelentés mellett van lehetőség arra, hogy az ellátottak ettől eltérő időpontban érkezzenek, vagy távozzanak az otthonból, illetve látogatót fogadjanak a meghatározott rend szerint.

A lakók étkeztetéséről az intézmény gondoskodik. Romlandó ételek tárolása a közös helyiségekben elhelyezett hűtőszekrényekben történhet.

Étkezési idő hétköznap, hétfvégén és ünnepe napokon is :

1.Reggeli:	07.30 – 07,45 óráig
2.Ebéd:	12.00 – 12,30 óráig
3.Vacsora:	17,00 – 17,20 óráig

Az étkezés közösen a nagy ebédlőben történik. Mind a lakótól, mind az otthon dolgozóitól elvárható, hogy a fent megjelölt étkezési időpontokat, lehetőség szerint betartsák. Előzetes megbeszélés szerint a gondozó esetenként a távollévők részére az eltehető ételleket, az otthon hűtőszekrényében tárolja, és utólag kiszolgálja a lakó részére. Lakószobákban az étel csak betegség esetén, orvosi javaslatra szolgálható fel. Ha az egészségügyi állapot indokolja orvosi javaslatra a lakó részére diétás étkezés biztosítható, kizárólag hasmenés, enterális megbetegedések, táplálási nehezítettség esetén. Az egyéb anyagcsere és emésztőszervi megbetegedések esetén felmerülő diétás igények kielégítéséről az ellátott maga gondoskodhat.

A látogatók az élelmiszerek behozatalánál legyenek tekintettel a lakók egészségi állapotára, az ételek eltarthatóságára.

Csendes pihenő: délután 13 és 15 óra között van. Kérjük lakóinkat, ez idő alatt ne zavarják pihenni vágyó társaikat. Ez idő alatt a társalgóban a zenehallgatást és televíziózást mellőzni szíveskedjenek.

Lefekvés ideje: kinek-kinek igénye szerint. Korábban fekvők nyugalma érdekében a lakószobákban 22 óra után rádiót, televíziót, olvasólámpát a lakótárs pihenését nem zavarva, közös megegyezéssel lehet használni. A társalgóban levő televízió lekapcsolásával kapcsolatosan az az egyezség, hogy a 22 órakor még folyamatban levő műsor végét megvárhatják, ezt követően azonban már csak a lakószobákban van lehetőség arra, hogy a tévét nézzenek.

2. Dohányzás

Az 1999. évi XLII. törvény értelmében (a nemdohányzók védelméről szóló szabályozásról szól) és az ÁNTSZ utasításának megfelelően az intézményben csak a dohányzásra kijelölt helyen szabad dohányozni. A dohányzásra kijelölt helyeken kívüli dohányzás házirendet sértő magatartásnak minősül, és a dohányzás okozta elszíneződésből, csikkek okozta szennyeződésből eredő károokra vonatkozóan kártérítési felelősséget von maga után.

3. Szesziesital fogyasztás

Szeszesital behozása, és intézményen belüli fogyasztása kerülendő. Alkoholos befolyásoltság alatt álló lakó abban az esetben tartózkodhat az intézményben, ha magatartásával nem zavarja az otthon, és a lakótársak nyugalma. Az alkoholt fogyasztó házirendet sértő magatartása miatt az Érdekképviselői Fórum kezdeményezheti a lakó áthelyezését más részlegre, valamint az intézményi jogviszony megszüntetését.



4. Állattartás

Az otthon lakói érdekében állat nem tartható.

5. Biztonság

A tüzesetek elkerülése végett a lakószobákban a kávé és teafőzés nem lehetséges. Szintén kerülendő a nyílt láng használatával járó tevékenységek- mécsesek, gyertyák égetése. A környezet felmelegedését előidéző háztartási berendezések használata lehetőleg a lakószobán kívül, a megfelelő óvintézkedések mellett történjen. (Vasaló, hajsütővas, forrasztópáka, merülőforraló stb.) A személyi és környezeti biztonság megőrzése, fenntartása a lakók és a dolgozók közös érdeke és feladata.

Az intézmény lakóinak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia. Az otthon lakóinak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a lakók egymás között is kötelesek tiszteletben tartani.

Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény valamennyi lakójával szembeni elvárás, hogy az otthon által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az otthon lakója más lakók által használt lakószobában csak az ott lakók együttes beleegyezésével tartózkodhat.

Az Hajléktalanok Otthona Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a lakó társai nyugalmit, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, illetőleg az otthon dolgozóival szemben durva, sértő viselkedést mutat, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.

6. Lakógyűlés

A Hajléktalanok Otthona vezetője minden hónapban egy alkalommal, előre meghirdetett időpontban lakógyűlést tart, melyen tájékoztatást ad a lakók részére az intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A lakógyűlésen az otthon lakói szabadon kifejthetik véleményüket és javaslataikat, felvethetik problémáikat.

7. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az otthon lakói az intézményt előzetes bejelentés alapján napközben korlátozás nélkül elhagyhatják. A távozást, a tartózkodás helyét és a visszajövetel várható idejét kérjük, jelezze a szolgálatot végző gondozónál.

Egy napon túli távollétet kérjük, jelezze az otthon vezetőjénél, vagy a szociális munkatársnál, mivel a távollét idejére szabadság illeti meg.

- A távollét idejére a térítési díj megállapítása az alábbiak szerint történik: A gondozott, két hónapot meg nem haladó távolléte idejére, a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti (29/1993. (II.17 Korm. Rend.).

- A két hónapot meghaladó távollét idejére egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében ajánlott, hogy a lakók este 20 óra után már ne hagyják el az intézményt.

Amennyiben az intézmény lakója távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az otthon vezetőjének bejelenteni. Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha a lakó visszaérkezésének akadályát 24 órán belül nem jelzi. Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a lakó neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

IV. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

Az intézményben a látogatás rendje a következő:

- Munkanapokon: 15,00 – 17,00 h-ig
- Munkaszüneti napokon: 10,00 – 11,00 h-ig és 15,00 – 17,00 h-ig

A lakók a látogatóikat a látogatási idő alatt fogadhatják olyan módon, a látogatók a többi szobatárs nyugalma nem zavarhatják. A kapcsolattartás céljából igénybe vehető a társalgó és a csoportszoba, a lakószobában csak indokolt esetben tartózkodhatnak a hozzátartozók.

A látogatók a látogatás ideje alatt szíveskedjenek betartani a látogatás rendjét, és az otthon Házirendjét egyaránt.

A hozzátartozó telefonon is tarthatja a kapcsolatot a szolgáltatást igénybe vevővel, melynek rendje:

- Hétköznapokon: 08.00 – 20.00 h-ig
- Hétfélgén, ünnepnapokon: 09.00 – 20.00 h-ig

V. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Az ellátást igénybe vevők elhelyezési, raktározási nehézségek miatt csak ésszerű mennyiségben hozhatnak magukkal személyes használati tárgyakat.

Az intézménybe korlátozás nélkül behozható személyes használati tárgyak:

- Személyes ruházat és lábbeli (lehetőleg: legalább 2 váltás szezonnak megfelelő felsőruházat, négy váltás fehérnemű, törülköző, pizsama, papucs, zárt cipő). A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, mivel a megfelelő tárolás nem oldható meg.
- Tisztálkodó szerek.
- Személyes használatra szánt kisebb eszközök (pl. evőeszköz, pohár, tálca).
- Személyi használati tárgyak (óra, villanyborotva, hajszárító, rádió, televízió, videó, fényképezőgép). Az elektromos eszköz csak abban az esetben, ha üzemeltetésük biztonságos, műszaki állapotuk jó.
- Cserepes virágok.



Az intézménybe szükség szerint behozható: Rokkant-kocsi, kerekesszék, járókeret, szoba WC, és egyéb gyógyászati segédeszköz, vagy ápolást-gondozást segítő eszköz.

Az intézménybe csak az intézmény vezetőjével egyeztetve hozható be személygépkocsi, motorkerékpár, kerékpár, bútor, nyugágy, kerti szerszám, szokásosnál nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, egyéb értéktárgy.

Az értéktárgyakért csak akkor tud az intézmény vállalni felelősséget, ha az intézmény vezetőjének megőrzésre leadja

Nem hozhatók be az intézménybe olyan tárgyak, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. Ezen veszélyeztető tárgyak: robbanóanyagok, robbanóelegyek, pirotechnikai eszközök, fegyverek, hallucinogén szerek, a lakó számára elő nem írt, szedésével tudatállapot módosulását elősegítő gyógyszerek, egyéb szerek, valamint a háztartásban használt szokásos méretűnél nagyobb méretű szűrő- és/vagy vágóeszközök, biztonságtechnikai okok miatt azok az elektromos eszközök, amelyek műszaki állapota nem megfelelő, házi állatok.

Amennyiben tudomást szerez arról, hogy az intézet bármely lakója az intézményben veszélyeztető tárgyat tart magánál, kérjük jelentse a részleg vezetőjénél.

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a lakókat is erre ösztönzi, de teljes felelősséget csak az értékmegőrzési szabályoknak megfelelően leadott tárgyakért, értékekért vállal. A személyes használatban lévő tárgyakért elsősorban tulajdonosuk felel! Kérünk minden lakót, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál pénzt, értéktárgyakat.

VI. Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

Lakóink értéktárgyaikat, készpénzüket az intézmény pénztárában megőrzésre két tanú jelenlétében, átvételi elismervény ellenében értékhatártól függetlenül átadhatják. Az intézmény a lakók megőrzésre átadott pénzét, értékpapírjait és értéktárgyait letétként kezeli. A letétek kezelése az intézmény Pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint történik. A lakó elhalálása esetén az intézmény a lakó nevében nyilvántartott letétet a hagyatéki eljárás szabályai szerint bejelenti, mint a hagyatéék részét.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnéséig az alábbi okok vezethetnek:

- Az intézmény jogutód nélküli megszűnése.
- A jogosult halála.
- Az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.
- Az ellátott a házirendet súlyosan megsérti.
- Az ellátott a jogviszony megszűnését maga kezdeményezi.

VIII. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az intézményben minden beutalt jogosult a szabad vallásgyakorlásra, amelyhez az intézmény szükség esetén helyet biztosít. A beutalt elhalálása előtt annak kérésére, illetve a hozzátartozók kérésére lehetőséget adunk az utolsó kenet igénybevételére.

IX. Ellátottak jogvédelme, panaszkezelés

Az ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű szolgáltatásra, valamint az egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátásra, illetve az egyenlő bánásmódra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az intézmény vezetője köteles biztosítani, hogy az ellátott adataihoz, az egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkhoz illetéktelen személy ne jusson hozzá.

A szolgáltatásban részesülőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismerésére, amelyekről az intézmény vezetője évente tájékoztatót köteles készíteni.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az intézmény valamennyi dolgozója köteles az ellátottakat megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására. Az ellátott az ellátással, az Otthon munkatársainak intézkedéseivel kapcsolatos észrevételével, panaszával az ellátottjogi képviselőhöz, az Otthon vezetőjéhez, a HSSZ intézményvezetőjéhez, illetve, ha panaszát nem vizsgálták ki vagy annak eredményével nem ért egyet a fenntartóhoz fordulhat.

1. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 jogorvoslással.

A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

2. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igény beevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

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

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.



3. Érdekképviselési Fórum

A Hajléktalanok Otthonában a Szt. 99. §-ának értelmében a lakók érdekvédelmét szolgáló Érdekképviselési Fórum működik.

Feladata: a személyes gondoskodást nyújtó intézménnyel jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben és a működési szabályzatban meghatározott feltételek szerint működik.

Tagjai:

- a Hajléktalanok Otthonában ellátottak képviselői: 3fő (2 fő van előírva)
- a választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül: 1 fő
- a Hajléktalanok Otthona dolgozóinak képviselői: 1 fő
- a fenntartó önkormányzat képviselője: 1 fő

Az Érdekképviselési fórum tagjainak választása:

- az ellátotti képviselőket az ellátottak javaslata alapján jelöli, a dolgozói képviselőket a dolgozói kollektíva javaslata alapján jelölik,
- a választást megelőzően legalább két héttel az otthon vezetője közzéteszi a jelöltek listáját, a jelöltek írásban nyilatkoznak a jelölés elfogadásáról

A választás során:

- az ellátottak képviselőit egyszerű szótöbbséggel a választási gyűlésen,
- az intézmény dolgozóinak képviselőit egyszerű szótöbbséggel dolgozói értekezleten,
- az önkormányzat képviselőjét, azaz elnökét a közgyűlés választja meg.
- a választási gyűlés és a dolgozói értekezlet összehívásáért az érdekképviselési fórum elnöke és a dolgozók érdekképviselési tagja felelős. Az érintetteket szóban kéri fel a részvételre.

A választási gyűlés és a dolgozói értekezlet akkor határozatképes, ha 50%-os a részvétel. A szavazás kézfeltartással történik. Az érdekképviselés tagjait határozatlan időre választják, kivéve az önkormányzat képviselőjének megválasztása, mely az önkormányzati választások napjáig szól.

A választás bonyolításáról és a technikai háttér biztosításáról az otthon vezetője köteles gondoskodni.

A választásról jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell a jelenlevők nevét, a jelöltek adatait, a szavazás eredményét, valamint a jelenlevők aláírását, illetve az otthon vezetőjének és két hitelesítő személynek az aláírását.

Az Érdekképviselési fórum tagjai megbízásának megszűnése:

- lemondással,
- közalkalmazotti jogviszony megszűnésével,
- intézményi jogviszony megszűnésével.

Az új tag megválasztásáról 30 napon belül gondoskodni kell. Az új tag megválasztásáért az érdekképviselési fórum elnöke és a dolgozók képviselési tagja felelős.

Az Érdekképviselési Fórum rendszeres időközben háromhavonta, illetve szükség szerint tartja megbeszéléseit.

Tevékenységi körébe tartozik a lakók panaszainak, észrevételeinek, javaslatainak meghallgatása, javaslattétel az otthon vezetői felé a felmerülő panaszok orvoslását és a fegyelmi jellegű ügyek meghallgatását illetően.

Az Érdekképviselői Fórum intézkedéseket kezdeményezhet a fenntartó helyi önkormányzatnál és az intézmény ellenőrzését ellátó hatóságnál.

A dolgozó panaszával és problémájával szintén fordulhat az Érdekképviselői Fórumhoz.

Az otthon lakóinak nyugalmát és az otthon rendjét visszatérően és súlyosan megsértők esetében az Érdekképviselői Fórum résztvevői javaslatot tehetnek a fegyelemsértők intézményi jogviszonyának megszüntetéséről.

Tájékoztatást kérhetnek az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban.

X. Kártérítési kötelezettség

Az intézményben található berendezési tárgyak az intézmény tulajdonát képezik.

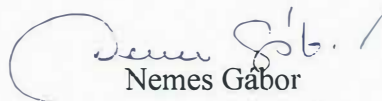
A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat engedéllyel lehet csak cserélni.

Bármilyen szándékos károkozás esetén az okozott kárt a károkozó(k) köteles(ek) megtéríteni. (2014/1 Belső utasításban rögzítettek szerint)

Az intézményi tulajdon eltulajdonítása fegyelmi felelősségre vonást von maga után. Amennyiben az eltulajdonított eszköz nem kerül vissza jogos tulajdonosához és az elkövető személy nem bizonyítható, úgy a részleg ellátottjai és dolgozói közösen szüntetik meg az okozott kárt.

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Hajléktalanok Otthona Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
IDŐSZAKOS ÉJELI MENEDÉKHELY
HÁZIREND



I. Általános Rendelkezések

Az Időszakos Éjjeli Menedékhely elsődleges célja, a közvetlen életveszély elhárítása, amely során szállást nyújt a lakással, lakhatási lehetőséggel nem rendelkező közterületen tartózkodó, de a szorosabb intézményi ellátást igénybe venni nem kívánó rászorulóknak – hajléktalan személyek – ellátása érdekében.

A szolgáltatás nyújtás helye:

Nappali Centrum

9025 Győr, Szarvas utca 26 – 30. C ép.

Nyitva tartás:

minden év november 1-április 30 között 18.00-08.00

Engedélyezett férőhelyeinek száma:

60fő

1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet (a továbbiakban: Tr.), valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkor intézményvezetője.

2. A Házirend célja

A Házirend célja, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény belső rendjének meghatározása, biztosítása mellett, hogy az alapvető szabályokról tájékoztatást nyújtson.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán fontos iránymutató, amely megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyon védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését, valamint az intézmény berendezési és felszerelési tárgyai használatára vonatkozó előírásokat.

3. A Házirend hatálya

Az Időszakos Éjjeli Menedékhely házirendjének hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevőire, valamint a munkatársaira és látogatókra.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg az Időszakos Éjjeli Menedékhely dolgozótól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A dolgozók a Szociális munka



Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.

II. Igénybevétel feltételei

Az elhelyezés szóbeli kérelemre, érkezési sorrendben történik. Az Időszakos Éjjeli Menedékhely által nyújtott szolgáltatások ingyenesen vehetők igénybe.

Az Időszakos Éjjeli Menedékhelyen jelentkező személy nyilvántartásba vételre kerül.

1. Az Időszakos Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait az a személy veheti igénybe, aki

- Hajléktalan,
- magyar állampolgár, uniós tagállam állampolgára, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személy,
- a 18. életévét betöltötte,
- önellátásra képes,
- más lakhatási lehetőséggel nem rendelkezik,
- érvényes tüdőszűrő igazolás,
- Győri vagy Győr közigazgatási területéről lakó-, tartózkodási helyet igazoló okmány,
- üres férőhely,
- törekvés a társadalomba való reintegrálódásra vagy magasabb szintű ellátás igénybevételére, együttműködés a dolgozóval ennek elérése érdekében
- felvételnél tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, melyet aláírásával igazol.

2. Az Időszakos Éjjeli Menedékhely biztosítja

- Egy darab takaró és ágycső az éjszakai pihenésre (takaró elhagyása kártérítési díj fizetését vonja maga után),
- a személyi tisztálkodás lehetőségét,
- étel melegítés, kulturált étkezés lehetőségét,
- a közösségi együttélésre szolgáló helyiséget.

3. A nyújtott szolgáltatások köre

- Szükség szerint a szükséges ruházattal való ellátás raktári készletből,
- rendszeres orvosi ellátás (házi orvos, pszichiáter, bőrgyógyász),
- készletbeli gyógyszerek biztosítása,
- segítségnyújtás az alapvető okmányok beszerzéséhez,
- életvezetési tanácsadás,
- mentális gondozás,
- krízishelyzetek megoldása, elsősorban a lakhatási feltételek ellehetetlenülése esetén,
- csoportfoglalkozások,
- munkahely keresésében való segítségnyújtás, tanácsadás.



III. Az együttélés szabályai

- Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- Az Időszakos Éjjeli Menedékhely dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
- Az Időszakos Éjjeli Menedékhely ellátottjai kötelesek figyelembe venni a többi lakó életkorából, egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem a szálló rendjét, sem társuk nyugalma ne zavarják.
- A gondozott nem tanúsíthat antiszociális magatartást a lakókkal és a gondozókkal szemben a következő módon:
 - bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben
 - lakótársakkal illetve a dolgozókkal szembeni tettlegesség
 - intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak, eszközök, gépek)
 - bármilyen eszköz (kés, bot, villa, stb.) azonnal és véglegesen elvehető a gondozottól, ha fenyeget, veszélyeztet, illetve bántalmaz vele.
- Az intézménybe szeszes italt és bódulatkeltő, tudatmódosításra alkalmas anyagot behozni és bejuttatni nem lehet sem saját felhasználásra, sem kereskedelmi célokra. Az Időszakos Éjjeli Menedékhelyre alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet. Ezen állapot fennállását az ügyeletben lévő szociális, mentálhigiénés munkatárs és szociális segítő mérlegeli, szükség esetén az ellátott szállóra való beengedését késleltetheti, mely intézkedés a kiváltó állapot fennállásáig tart.
- Az Időszakos Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait igénybe vevő személyek a lakóhelyiségek világítását 22 óráig használhatják, mivel az Időszakos Éjjeli Menedékhely célja az éjjeli pihenés. 22 óra után a közösségi terekben tartózkodni nem megengedett.
- A műszakban lévő munkatárs jelöli ki a szolgáltatást igénybe vevő fekhelyét szolgáló helységet és ágyat.
- Együttműködés hiányában a dolgozó az ellátottat távozásra szólíthatja fel.

1. Takarítás

- Az intézmény kliensei kötelesek a környezetüket rendben tartani és a tisztaság megtartására ügyelni.
- Az intézmény kliensei kötelesek az intézményt takarítani a munkatársak kijelölése alapján.
- Ugyanazt az ügyfelet két egymást követő napon nem lehet beosztani takarítani, kivéve, ha az aktuális létszám ezt szükségessé teszi.



2. Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az Időszakos Éjjeli Menedékhely ellátottjai az hálókörletekben napközben nem tartózkodhatnak. A Hajléktalanok Időszakos Éjjeli Menedékhelyének nyitva tartása: minden nap 16.00 órától másnap reggel 08.00 óráig tart.

Az intézmény lakóinak nyugalma érdekében a „takarodó” ideje 22 óra, az ébresztőé 6 óra.

Ha egy kliens, nem munkavégzés céljából, 22 óra után elhagyja az intézmény területét, legközelebb csak reggel 8 órakor a Nappali Centrum szolgáltatását veheti igénybe. Rendkívüli esetekben a szolgálatban lévő szociális munkatárs rendelkezhet másképpen. Távolmaradás esetén a férőhely fenntartására nincs lehetőség.

Az intézménybe való beérkezés határideje legkésőbb 22 óra. Ez alól kivétel csak a következők lehetnek:

- munkából való beérkezés
- előre egyeztetett késői érkezés (pl. rokonlátogatáson volt vidéken)
- egyéb rendkívüli eset.

3. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai

- Az Időszakos Éjjeli Menedékhely ellátottjai több helyiségben vannak elhelyezve.
- A látogatás rendje:

munkanapokon: 18.00-20.00 óráig

munkaszüneti napokon, ünnepnapokon: 18.00- 20.00 óráig.

A látogató fogadása a lakószobákon kívül, az interjúszobában történik. Látogatás csak előre egyeztetés után lehetséges.

- A hozzátartozó telefonon is tarthatja a kapcsolatot az ellátottal, melynek rendje:
munkanapokon: 16.00 – 20.00 óráig
munkaszüneti napokon, ünnepnapokon: 16.00 – 20.00 óráig
Hívásindítás a vezetékes telefontal lehetséges, kizárólag magyar telefonszám hívható.

4. Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

A behozható személyes tárgyak (ruhanemű, cipő, evőeszköz, tisztálkodási szerek) nem haladhatják meg az 1 táská mennyiséget, amely legfeljebb 30liter űrtartalmú. Műszaki cikkek behozatala az intézmény területére nem engedélyezett, zárlat kialakulásának megelőzése miatt. A személyes tárgyakat távozáskor magukkal kell vinni. A szobákban, folyosókon hagyott személyes tárgyak bezákolásra majd kidobásra kerülnek, mivel megőrzésükre, tárolásukra nincsen lehetőség. A bevihető tárgyak körét, annak mennyiségét és azok használatát a Nappali Centrum vezetője szabályozhatja.

5. Az érték- és vagyonmegőrzés szabályai

- az Időszakos Éjjeli Menedékhelyen érték és vagyonmegőrzés nincs.
- Az elhunyt lakó ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni két tanú jelenlétében. A hagyatéki leltárt 24 órán belül el kell készíteni.



6. A ruházattal, textíliával tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje

- az Időszakos Éjjeli Menedékhely ellátottjai saját ruhájukat és fehérneműiket használják, melyeknek tisztítására a Nappali Melegedőben annak nyitvatartási ideje alatt az előre megbeszélt időpontokban van lehetőség,
- ruhaneműik javításáról saját maguk gondoskodnak,
- amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő mennyiségű/minőségű saját ruházattal, vagy saját ruházata elhasználódott és azt pótolni nem tudja, úgy alsó és felső ruházatainak biztosításáról az ügyeletes gondozó gondoskodik az intézmény ruharaktárából,
- az intézmény havi rendszerességgel a szükséges tisztálkodó szereket biztosítja.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

- az Időszakos Éjjeli Menedékhelyre történő felvétel csak egy éjszakára szól, amely megszűnik annak reggeli bezárásakor,
- ha a lakó a Házirendet ismételt figyelmeztetés ellenére sem tartja be, magatartásával a menedékhely rendjét, nyugalomát súlyosan veszélyezteti, a Nappali Centrum vezetője az intézményből való kizárását javasolhatja az intézmény vezetője felé, aki a kizárást jóváhagyhatja,
- a lakó elhunytával.

8. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlás

- Az Időszakos Éjjeli Menedékhely minden ellátottja jogosult a szabad vallásgyakorlásra, amelyhez az intézmény szükség esetén helyet biztosít.

9. Az egészségügyi ellátás

- az intézmény által működtetett házi orvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról, melyet az Időszakos Éjjeli Menedékhely ellátottjai a Nappali Centrumban vehetnek igénybe,
- az Időszakos Éjjeli Menedékhely lakóinak ingyenes készenléti gyógyszereket biztosít.
- az ellátottak megbetegedésük esetén az orvos által felírt gyógyszereket saját maguk váltják ki.

10. Tűzbiztonság

- a hálókörletekben és közösségi terekben dohányozni, főzni, villanyrezsót, kávéfőzőt és egyéb nem az intézmény által biztosított műszaki cikket használni nem lehet,
- az Időszakos Éjjeli Menedékhelyen tűz,- és robbanásveszélyes anyagok behozatala és annak a tárolása nem megengedett,
- dohányozni az épületben nem, csak az épületen kívül, a dohányzásra kijelölt helyen szabad,
- a tűzbiztonságot az Időszakos Éjjeli Menedékhelyen dolgozók bármikor ellenőrizhetik, a vészhelyzet elhárításában az ellátottak kötelesek együttműködni.



IV. Az ellátottak érdekvédelme

1. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Nappali Centrum vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél. 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 panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

2. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely az Időszakos Éjjeli Menedékhelyen jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybe vevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.



- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.


V. Kártérítési kötelezettség

Az intézményben található berendezései tárgyak, eszközök, gépek az intézmény tulajdonát képezik. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat az intézményvezető engedélyével lehet cserélni.

Bármilyen gondatlanságból, szándékosságból, lopás által keletkezett károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni a 2014/1. számú belső utasításban foglaltak szerint.

Győr, 2022. április 7.

P.H.


Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Időszakos Éjjeli Menedékhely Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
NÉPKONYHA
HÁZIREND



I. Általános Rendelkezések

A Népkonyha üzemeltetésének célja a szociálisan rászorult, hajléktalan emberek részére az ingyenes napi egyszeri egy tál meleg étel biztosítása.

A szolgáltatás nyújtás helye:

Nappali Centrum

9025 Győr, Szarvas utca 26 – 30. C ép.

Nyitva tartás:

az év valamennyi napján 12.00 óra és 13.00 óra között.

A Népkonyha biztosított adagszáma:

70 adag/nap

1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet (a továbbiakban: Tr.), valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkori intézményvezetője.

A Népkonyha napi egyszeri egy tál meleg ételt biztosít helyben fogyasztással azoknak a hajléktalan személyeknek, akik más étkeztetési formát nem vesznek igénybe.

2. A Házirend célja

A Házirend célja, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény belső rendjének meghatározása, biztosítása mellett, hogy az alapvető szabályokról tájékoztatást nyújtson.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán fontos iránymutató, amely megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyoni védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését, valamint az intézmény berendezési és felszerelési tárgyai használatára vonatkozó előírásokat.

3. A Házirend hatálya

A Népkonyha házirendjének hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevőire, valamint a munkatársaira.

4. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg a Népkonyha dolgozóitól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A dolgozók a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.

II. Igénybevétel feltételei

A Népkonyha igénybe vétele önkéntes és ingyenes.

A népkonyha szolgáltatásait közterületen élő és/vagy az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait igénybe vevő hajléktalan személy veheti igénybe, akinek:

- érvényes tüdőszűrő papírja van,
- a Házirendben foglaltakat elfogadja,
- nyilatkozatot tesz arról, hogy máshol étkeztetésben nem vesz igénybe.

1. A szolgáltatás igénybe vételének szabályai

- Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- A Népkonyha dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
- Az igénybe vevőknek ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal a Népkonyha rendjét ne zavarják.
- Az igénybe vevő nem tanúsíthat antiszociális magatartást más szolgáltatást igénybevevővel és a szociális segítőkkal szemben a következő módon:
 - bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben
 - más személlyel, illetve a dolgozókkal szembeni tettlegesség
 - intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak, eszközök, gépek)
 - bármilyen eszköz (kés, bot, villa, stb.) azonnal és véglegesen elvehető a gondozottól, ha fenyeget, veszélyeztet, illetve bántalmaz vele.
- A Népkonyhára szeszes italt és bódulatkeltő anyagot behozni nem lehet. Az Népkonyhára alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet.

2. Tűzbiztonság

- a Népkonyha épületében főzni, villanyrezsót, kávéfőzőt használni nem lehet,
- a Népkonyhán tűz,- és robbanásveszélyes anyagok behozatala és annak a tárolása nem megengedett,
- dohányozni az épületben nem, csak az erre az épületen kívül kijelölt helyen szabad.

III. Az ellátottak érdekvédelme

1. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet Nappali Centrum vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

2. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely a Népkonyhán jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.



- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.



IV. Kártérítési kötelezettség

A Népkehelyben található berendezései tárgyak, eszközök az intézmény tulajdonát képezik. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat az intézményvezető engedélyével lehet cserélni.

Bármilyen gondatlanságból, szándékosságból, lopás által keletkezett károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni a 2014/1. számú belső utasításban foglaltak szerint.

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Népkehely Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
ÁTMENETI SZÁLLÓ
KÜLSŐ TELEPHELY (9024 GYŐR, LAJTA U. 10.)
HÁZIREND



I. Általános rendelkezések

A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével részben vagy egészben képesek az önellátásra.

1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Tr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Itv.), a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015. (II.27.) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete (a továbbiakban: Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkori intézményvezetője.

2. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr, Átmeneti Szállójának belső rendjét, a biztonságos és nyugodt életfeltételeket.

A házirendben szabályozásra került:

- az együttélés szabályai
- az intézményből való eltávozás és a visszatérés rendje,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja
- a korlátozó intézkedések elrendelésére vonatkozó szabályokat,

3. A Házirend hatálya

Az Átmeneti Szálló Házirendjének hatálya kiterjed az intézményben ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, látogatókra, hozzátartozókra, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.



4. A Házi rend alapelve

Az intézmény a feladatainak ellátása során biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös figyelemmel:

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

5. A Házi rend nyilvánossága

A házi rendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- az Átmeneti Szállón kifüggesztésre kerül,
- továbbá a felvétel során ismertetjük az ellátottal/törvényes képviselőjével, a hozzátartozóval.

6. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozó szociális munkatársaktól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A szociális munkatárs a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre és azok térítési díja

1. A szolgáltatás igénybevételének szabályai

A szolgáltatás biztosításának helye: 9024 Győr, Lajta u. 10.

Az Átmeneti Szállón az engedélyezett férőhelye: 12 fő, több lakásban elhelyezve.

Az elhelyezés szóbeli kérelemre történik. A lakó köteles abban a szobában levő ágyat elfoglalni, melyet a részére az Átmeneti szálló munkatársa felajánlott.

Az intézménynek adatszolgáltatási kötelezettsége van, melyet az intézmény munkatársai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, az adatvédelmi szabályok betartásával teljesítenek.

A felvétel során az igénybe vevő köteles közölni nevét, születési nevét, születés helyét és idejét, anyja nevét, TAJ számát.

A beutalás egy évre történik, melyet indokolt esetben az intézményvezető 1 évvel meghosszabbíthat.

2. Az Átmeneti Szálló szolgáltatásait az a személy veheti igénybe, aki

- hajléktalan
- magyar állampolgár, uniós tagállam állampolgára, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személy,
- a 18. életévét betöltötte,
- önellátásra képes,
- más lakhatási lehetőséggel nem rendelkezik,
- 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelettel rendelkezik,



- felvételnél tudomásul veszi a Házi rendben foglaltakat, melyet aláírásával igazol.
- Nem áll drog vagy alkohol hatása alatt. Az alkoholos állapot mértékéről a befogadó ügyeletes munkatárs dönt, szubjektív véleménye alapján.

3. A nyújtott szolgáltatások köre

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

Az esetkezelés része:

- segítségnyújtás az alapvető okmányok beszerzéséhez, postacím, értesítési cím lehetősége az intézmény címére,
- életvezetési tanácsadás,
- mentális gondozás,
- krízishelyzetek megoldása, elsősorban a lakhatási feltételek ellehetetlenülése esetén,
- munkahely keresésében való segítségnyújtás, tanácsadás,
- más szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.

Gondozás: az igénybevevők bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi – lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Készségfejlesztés: az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Felügyelet: az igénybevevők lakó- vagy tartózkodási helyén, ill. a szolgáltatás nyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Háztartást pótló segítségnyújtás: az igénybevevő 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 mindennapi mosakodás, zuhanyozás az ellátottak részére kötelező. Tisztálkodás után kötelező tiszta ruha felvétele.

4. Az Átmeneti Szállón biztosított

- az Átmeneti Szálló berendezési tárgyainak térítésmentes használata,
- egy darab paplan, 1 darab párna, 1 darab lepedő, 1 darab párnahuzat, 1 darab paplanhuzat és ágy biztosítása az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodás lehetősége,
- étel melegítés, kulturált étkezés lehetősége a konyhában biztosított, az élelmiszerek tárolására hűtőszekrényben van lehetőség,



- rendszeres orvosi ellátás (házi orvos, pszichiáter, bőrgyógyász), az intézmény által működtetett házi orvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról,
- az ellátottak megbetegedésük esetén az orvos által felírt gyógyszereket saját maguk váltják ki.

5. Egészségügyi ellátás

Az intézmény által működtetett házi orvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról, heti egy alkalommal pszichiáter, havi egy alkalommal pedig bőrgyógyász rendel. Az intézmény által biztosított, az állapot javulásához szükséges segédeszközök az intézmény tulajdonát képezik (tolókocsi, ágytál, mankó stb.). Az Átmeneti Szálló, lakóinak ingyenes készletléti gyógyszereket biztosít. Az Átmeneti Szálló lakói megbetegedésük esetén az orvos által felírt gyógyszereket saját maguk váltják ki, a pszichiátriai szereket az intézmény váltja ki, melynek tovább számlázása az ellátottak felé megtörténik, akik kiegyenlítik azt. A kiváltott gyógyszerek leadása kötelező. Az ellátottak a gyógyszeresztás időpontjában az Átmeneti Szálló munkatársa előtt az orvos által előírt gyógyszert be kell venniük, elvinni nem lehet.

Amennyiben a lakó a szálláson élőködök, rovarok rágcslók megjelenését észleli, ezt azonnal jeleznie kell a szálló személyzeténél. Az intézmény gondoskodik a rovar és rágcsló irtásról.

6.A szolgáltatásért fizetendő összeg megállapítása

Az Átmeneti Szállón az első 30 nap térítés mentes, ezt követően az ellátásért a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell fizetni. Fizetés módja kézpénzfizetés.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat tárgyható 30. napjáig be kell fizetni. A fizetés elmulasztása a szolgáltatás megszűnését vonja maga után.

7. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az Átmeneti Szálló ellátottjai részt vehetnek a szervezett intézményi programokon, melyek térítésmentesek.

8. Az intézményből való távozás és visszatérés rendje

Az ellátást igénybe vevő bármikor elhagyhatja a telephelyet. A szállóról való hosszabb eltávozást és annak időtartamát előre be kell jelenteni a műszakban dolgozó munkatársnak. Bejelentés nélküli távozás esetén 5 nap után az ellátás megszűnik.

III. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény napirendje

Az ellátott a házirendben meghatározott jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, azzal nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény munkatársainak egészségét, testi épségét, valamint más nem akadályozhat jogai gyakorlásában. Az intézményben élő ellátottaknak, valamint az intézményben foglalkoztatottak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

A Lajta u. 10 sz. alatti Átmeneti Szállón a napirendet a lakók maguk alakítják ki. Lakókörnyezetük tisztán tartásáról szintén gondoskodnak. Ezt az Átmeneti Szálló munkatársa hetente 1 alkalommal ellenőrzi.



2. Dohányzás

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A nem dohányzók védelméről és az egyes dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében csak a dohányzásra kijelölt helyen történhet a dohányzás. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerültek. A közös helyiségekben és a lakoszobákban, fürdőszobában, folyósón és az egyéb helyiségekben szigorúan tilos a dohányozni!

3. Egyéb

Az intézmény épületében házi kedvenceket tartani nem megengedett. Higiéniai és járványügyi okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok (pl. macskák, kutyák) etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

4. Lakó és dolgozó viszonyrendszere

- Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- Az Átmeneti Szálló dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
- Az Átmeneti Szálló ellátottjai kötelesek figyelembe venni a többi lakó életkorából, egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem a szálló rendjét, sem társuk nyugalmaát ne zavarják.
- A gondozott nem tanúsíthat antiszociális magatartást a lakókkal és a gondozókkal szemben a következő módon:
 - bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben
 - lakótársakkal, illetve a dolgozókkal szembeni tettelegesség
 - intézményi tulajdon szándékos megromlása (berendezési tárgyak, eszközök, gépek)
 - bármilyen eszköz (kés, bot, villa, stb.) azonnal és véglegesen elvehető a gondozottól, ha fenyeget, veszélyeztet, illetve bántalmaz vele.

5. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett szabadon tarthatják az intézményben élő valamennyi ellátottal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélési szabályait.

A nők és a férfiak egymás lakóterében nem tartózkodhatnak.

Az ellátottak és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók



fogadására. A családi kapcsolatok fenntartását az Intézmény is támogatja.

Az ellátottakat a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.

A látogatási idő: 16:00 órától 19:00 óráig tart, az év minden napján

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket a műszakba beosztott dolgozónak jelezni.

Az intézmény munkatársa a látogatás tényét feljegyzi az eseménynaplóba.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő többi ellátott nyugalma.

Éjszaka az épületben idegen személy nem tartózkodhat.

6. Az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre

A behozható személyes tárgyak (ruhanemű, cipő, evőeszköz, tisztálkodási szerek) mennyisége A behozható személyes tárgyak (ruhanemű, cipő, evőeszköz, tisztálkodási szerek) mennyisége korlátozott, személyenként 1 db kézipoggyász hozható be. A szobákba szekrények a folyosón beépített szekrény áll rendelkezésre. A szekrények tisztán tartásáról a lakónak kell gondoskodnia, havonta egyszer ki kell pakolni, a szekrényt kitisztítani, a holmikat szanálni. Ételt, élelmiszert szekrénybe tárolni nem lehet. A szekrények tartalmát az intézmény bármely alkalmazottja szűrő próbaszerűen ellenőrizheti.

Ha a lakó jogviszonya megszűnik és a szekrényét nem ürítette ki, a szekrény tartalmát megsemmisítjük.

Az ellátott hátrahagyott személyes tárgyainak megőrzésére az intézményben nincs lehetőség.

Szűrő, vágó vagy lőfegyvert, vagy bármilyen emberre veszélyes tárgyat az Átmeneti Szállóra behozni nem lehetséges.

7. Érték és vagyonmegőrzés

Az Átmeneti Szállón vagyonmegőrzés nincs. Az elhunyt lakó ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni két tanú jelenlétében. A hagyatéki leltárt 24 órán belül el kell készíteni.

8. A ruházattal, textíliával tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje

Az Átmeneti Szálló ellátottjai saját ruhájukat és fehéreneműiket használják, melyeknek tisztításáról, javításáról önmaguk gondoskodnak, továbbá a tisztálkodási szerekről is az ellátottak gondoskodnak.

9. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- fertőző betegségben szenved vagy kórokozó-hordozó, illetve az alapvető közegészségügyi szabályokat nem tartja be
- folyamatos ápolást igényel, önmagáról gondoskodni képtelen
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, egészségi állapota vagy jogerős beutaló határozata miatt. Ha jogerős határozata van a Hajléktalanok Otthonába és várakozó listán van, a helyet üresedés esetén azonnal el kell foglalnia. Amennyiben visszautasítja a férőhely elfoglalását, beutalását vissza kell vonnia, ebben az esetben átmeneti szállóra való beutalása 1 év után megszűnik.
- szándékosan rongál



- szándékosan eltitkolja fertőző betegségét
- bárkitől pénzt, értéket, személyes holmit eltulajdonít
- nem működik együtt az intézmény munkatársaival
- az intézménybe alkoholt, drogot hoz, vagy azt az intézményben fogyasztja
- verekedést kezdeményez, arra buzdít, illetve abban részt vesz
- lakótársát, az intézmény munkatársát megfenyegeti, vagy rettegésbe tartja
- olyan magatartást tanúsít, amely zavarja lakótársainak nyugalma
- szúró, vágó eszközzel való fenyegetés
- az intézmény bármely helyiségében dohányzik
- ha a lakó a Házirendet ismételt figyelmeztetés ellenére sem tartja be, magatartásával az Átmeneti Szálló rendjét, nyugalma súlyosan veszélyezteti, az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhely vezetője az intézményből való kizárását javasolhatja az intézmény vezetője felé, aki a kizárást jóváhagyhatja,
- az intézményi jogviszony megszűnik, ha az ellátást igénybe vevőt családi környezete visszafogadta, vagy anyagi helyzete úgy rendeződött, hogy az intézményen kívüli önálló életre alkalmassá válik,
- intézményi elhelyezése nem indokolt
- a megállapodás lejártával
- a lakó elhunytával.

A Házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott írásbeli figyelmeztetésben részesül. Három írásbeli figyelmeztetést követően az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe.

10. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az Átmeneti Szálló minden ellátottja jogosult a szabad vallásgyakorlásra, amelyhez az intézmény szükség esetén helyet biztosít. A beutalt elhalálása előtt saját, illetve a hozzátartozók kérésére lehetőséget adunk az utolsó kenet igénybevételére.

Az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselőinek, lelkészeinek az ellátottakkal való eseti, és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

11. Tűzbiztonság

Az Átmeneti Szállón tűz,- és robbanásveszélyes anyagok behozatala és annak a tárolása nem megengedett, dohányozni az épületben nem, csak az erre az épületen kívül kijelölt helyen szabad, a tűzbiztonságot az Átmeneti Szállón dolgozók bármikor ellenőrizhetik, a vészhelyzet elhárításában az ellátottak kötelesek együttműködni.



IV. Az ellátottak érdekvédelme

1. Lakógyűlés

Az Átmeneti Szálló lakóinak lehetőségük van minden hónapban egy alkalommal lakógyűlésen részt venniük, ahol megfogalmazhatják problémáikat, észrevételt, javaslatot tehetnek.

2. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhely vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 jogorvoslással. A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

3. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely az Éjjeli Menedékhelye jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybevevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
- Segít az ellátást igénybevevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.



- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

V. Kártérítési kötelezettség

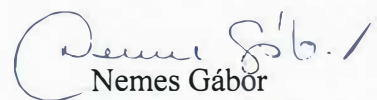
Az intézményben található berendezései tárgyak, eszközök, gépek az intézmény tulajdonát képezik. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat az intézményvezető engedélyével lehet cserélni.

Bármilyen gondatlanságból, szándékosságból, lopás által keletkezett károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni a 2014/1. számú belső utasításban foglaltak szerint.

Az Átmeneti Szálló „B” épülete füst és hő érzékelőkkel van ellátva, a tűzvédelmi szabályok be nem tartása miatt az esetlegesen felmerülő költségek a riasztást okozó személyt terhelik (pl.: tűzoltóság indokolatlan kivonulása stb.)

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Átmeneti Szálló Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
ÁTMENETI SZÁLLÓ
HÁZIREND

I. Általános rendelkezések

A hajléktalan személyek átmeneti szállása azoknak a hajléktalan személyeknek az elhelyezését biztosítja, akik az életvitelszerű szálláshasználat és a szociális munka segítségével részben vagy egészben képesek az önellátásra.

1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Tr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Itv.), a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015. (II.27.) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete (a továbbiakban: Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkorai intézményvezetője.

2. A Házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr, Átmeneti Szállójának belső rendjét, a biztonságos és nyugodt életfeltételeket.

A házirendben szabályozásra került:

- az együttélés szabályai
- az intézményből való eltávozás és a visszatérés rendje,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
- az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja
- a korlátozó intézkedések elrendelésére vonatkozó szabályokat,

3. A Házirend hatálya

Az Átmeneti Szálló Házirendjének hatálya kiterjed az intézményben ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, látogatókra, hozzátartozókra, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

4. A Házirend alapelve

Az intézmény a feladatainak ellátása során biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös figyelemmel:

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

5. A Házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- az Átmeneti Szállón kifüggesztésre kerül,
- továbbá a felvétel során ismertetjük az ellátottal/törvényes képviselőjével, a hozzátartozóval.

6. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozó szociális munkatársaktól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A szociális munkatárs a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre és azok térítési díja

1. A szolgáltatás igénybevételének szabályai

Az Átmeneti Szállón az engedélyezett férőhelye: 150 fő, több épületrészben elhelyezve.

Az elhelyezés szóbeli kérelemre történik. A szállás elfoglalása 22 óráig tart, ezt követően csak kivételesen indokolt esetben történik befogadás. A lakó köteles abban a szobában levő ágyat elfoglalni, melyet a részére az Átmeneti szálló munkatársa felajánlott.

Az intézménynek adatszolgáltatási kötelezettsége van, melyet az intézmény munkatársai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, az adatvédelmi szabályok betartásával teljesítenek.

A felvétel során az igénybe vevő köteles közölni nevét, születési nevét, születés helyét és idejét, anyja nevét, TAJ számát.

A beutalás egy évre történik, melyet indokolt esetben az intézményvezető 1 évvel meghosszabbíthat.

2. Az Átmeneti Szálló szolgáltatásait az a személy veheti igénybe, aki

- hajléktalan
- magyar állampolgár, uniós tagállam állampolgára, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személy,
- a 18. életévét betöltötte,
- önellátásra képes,
- más lakhatási lehetőséggel nem rendelkezik,
- 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelettel rendelkezik,
- felvételnél tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, melyet aláírásával igazol.
- Nem áll drog vagy alkohol hatása alatt. Az alkoholos állapot mértékéről a befogadó ügyeletes munkatárs dönt, szubjektív véleménye alapján.

3. A nyújtott szolgáltatások köre

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

Az esetkezelés része:

- segítségnyújtás az alapvető okmányok beszerzéséhez, postacím, értesítési cím lehetősége az intézmény címére,
- életvezetési tanácsadás,
- mentális gondozás,
- krízishelyzetek megoldása, elsősorban a lakhatási feltételek ellehetetlenülése esetén,
- munkahely keresésében való segítségnyújtás, tanácsadás,
- más szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.

Gondozás: az igénybe vevők bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi – lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

Készségfejlesztés: az igény beevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

Felügyelet: az igénybe vevők lakók- vagy tartózkodási helyén, ill. a szolgáltatás nyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

Háztartást pótló segítségnyújtás: az igény beevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A mindennapi mosakodás, zuhanyozás az ellátottak részére kötelező. Tisztálkodás után kötelező tiszta ruha felvétele. A betegek fürdetési ütemterv szerint tisztálkodnak.

A betegszobák napi szintű takarítása a napi rutinba előírtak szerint történik, a mindenkori gondozó és segítő felügyelete és részvétele mellett.

4. Az Átmeneti Szállón biztosított

- az Átmeneti Szálló berendezési tárgyaitak térítésmentes használata,
- egy darab paplan, 1 darab párna, 1 darab lepedő, 1 darab párnahuzat, 1 darab paplanhuzat és ágy biztosítása az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodás lehetősége, aki nem rendelkezik jövedelemmel hetente 1 db szappan, 1 db WC papír, 1 db sampon, férfiaknak 1 db borotva, 1 db törölköző,
- étel melegítés, kulturált étkezés lehetősége, az élelmiszerek tárolására hűtőszekrényben van lehetőség, melyet az Átmeneti Szálló munkatársai ellenőriznek, a romlott étel kidobásra kerül
- a közösségi együttélésre szolgáló helyiség, (televízió, társasjátékok, könyvek szabadpolcon, napilap)
- esetenként a szükséges ruházattal való ellátás raktári készletből,
- rendszeres orvosi ellátás (házi orvos, pszichiáter, bőrgyógyász), az intézmény által működtetett

- házi orvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról,
- Átmeneti Szálló lakóinak ingyenes készenléti gyógyszereket,
 - az ellátottak megbetegedésük esetén az orvos által felírt gyógyszereket saját maguk váltják ki.

5. Egészségügyi ellátás

Az intézmény által működtetett házi orvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról, heti egy alkalommal pszichiáter, havi egy alkalommal pedig bőrgyógyász rendel. Az intézmény által biztosított, az állapot javulásához szükséges segédeszközök az intézmény tulajdonát képezik (tolókocsi, ágytál, mankó stb.). Az Átmeneti Szálló, lakóinak ingyenes készenléti gyógyszereket biztosít. Az Átmeneti Szálló lakói megbetegedésük esetén az orvos által felírt gyógyszereket saját maguk váltják ki, a pszichiátriai szereket az intézmény váltja ki, melynek tovább számlázása az ellátottak felé megtörténik, akik kiegyenlítik azt. A kiváltott gyógyszerek leadása kötelező. Az ellátottak a gyógyszerosztás időpontjában az Átmeneti Szálló munkatársa előtt az orvos által előírt gyógyszert be kell venniük, elvinni nem lehet.

Amennyiben a lakó a szálláson élőködők, rovarok rágcsálók megjelenését észleli, ezt azonnal jeleznie kell a szálló személyzeténél. Az intézmény gondoskodik a rovar és rágcsáló irtásról.

6.A szolgáltatásért fizetendő összeg megállapítása

Az Átmeneti Szállón az első 30 nap térítés mentes, ezt követően az ellátásért a fenntartó által meghatározott térítési díjat kell fizetni. Fizetés módja kézpénzfizetés.

A szolgáltatásért fizetendő térítési díjat tárgyhó 30. napjáig be kell fizetni. A fizetés elmulasztása a szolgáltatás megszűnését vonja maga után.

7. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az Átmeneti Szálló ellátottjai részt vehetnek a szervezett intézményi programokon, melyek térítésmentesek.

8. Az intézményből való távozás és visszatérés rendje

Az Átmeneti Szálló kapuja zárva van. 5.00-22.00 között félóránként van kapunyitás. 22óra és 5 óra között csak indokolt esetben van beengedés, előzetes bejelentés alapján. A szállóról való hosszabb eltávozást és annak időtartamát előre be kell jelenteni a műszakban dolgozó munkatársnak. Bejelentés nélküli távozás esetén 5 nap után az ellátás megszűnik.

III. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény napirendje

Az ellátott a házirendben meghatározott jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, azzal nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény munkatársainak egészségét, testi épségét, valamint más nem akadályozhat jogai gyakorlásában. Az intézményben élő ellátottaknak, valamint az intézményben foglalkoztatottak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.

Felkelés

Reggel 6.00 óra után, úgy, hogy reggeliig az ágynemű szellőzése, valamint a beágyazás, mosakodás, öltözködés megtörténjen. Kérjük, hogy a korábban kelők ügyeljenek a lakótársak nyugalma. Amennyiben az ellátott az ágya rendbetételére nem képes, a segítség ill. a teljes ágyazás a segítők, gondozók feladata.

Étkezés

Az étkezés helye az ebédlő ill. a közösségi tér. Fekvőbetegek részére a segítők, gondozók az ételt az

ágyhoz viszik. Az önállóan étkezni nem tudókat a segítők, gondozók etetik. Az étel eltevésére nincs lehetőség. Szobában tilos az étkezés. Egyéni étkezésre, étel melegítésére a közösségi térben van lehetőség. Élelmiszert kizárólag csak a hűtőszekrényben lehet tárolni, a szavatosság időtartamáig, fedetten és névvel ellátva. A hűtőszekrények külön zárható helyiségben vannak, azokhoz csak a dolgozó segítségével tudnak hozzáférni. A hűtőszekrényeket a kijelölt lakó havonta kitakarítja, a dolgozók ellenőrzik a hűtőben tárolt élelmiszerek állapotát, a nem megfelelő állagúak kidobásra kerülnek.

Az egyes étkezések időpontjai:

Ebéd: 11.30–12.00 ,13.00-13.30, 13.30-14.00

Gyógyszerosztás

6.00-6.30, 7.30-7.45, 11.45-12.00, 13.30-14.00, 18.00-18.30, 19.30-19.45

Tisztálkodás

Reggeli tisztálkodás: 6.00- 8.00

Esti tisztálkodás: 16.00-21.00

Lefekvés

A televíziót kívánság szerint lehet nézni 22 óráig úgy, hogy mások nyugalmát ne zavarja.

Az Átmeneti Szálló szolgáltatásait igénybe vevő személyek a lakóhelyiségek világítását 23 óráig használják.

Szobák takarítása

A szobák takarítását a szoba lakói végzik, beosztás szerint. A reggeli takarításnak 9 órára be kell fejeződnie. A betegszobák takarítását gondozói felügyelet és segítség mellett kijelölt lakó végzi. A szobák rendjének ellenőrzése az Átmeneti Szálló dolgozóinak feladata.

2. Közös helyiségek használata

Az Átmeneti Szálló ellátottjai az Átmeneti Szálló közös helyiségeit függetlenül attól, hogy az intézménynek melyik részében vannak elhelyezve, szabadon használhatják. A betegszobai vizes helyiséget kizárólag mozgáskorlátozott ellátottak használhatják.

Étel melegítésére 5.30 tól van lehetőség a közösségi térben. Az ételmelegítőt használat után kötelességük tisztán, rendben otthagyni. A közösségi tér takarítását megbízott személy végzi 22.00-23.00 között.

A közösségi tér használatát az aktuális igényeknek megfelelően a szociális munkások egyes rendezvények, programok lebonyolítása miatt időlegesen korlátozhatják.

3. Dohányzás

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A nem dohányzók védelméről és az egyes dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében csak a dohányzásra kijelölt helyen történhet a dohányzás. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerültek. A közös helyiségekben és a lakószobákban, fürdőszobában, folyósón és az egyéb helyiségekben szigorúan tilos a dohányozni!

4. Egyéb

Az intézmény épületében házi kedvenceket tartani tilos. Higiéniai és járványügyi okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok (pl. macskák, kutyák) etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

5. Lakó és dolgozó viszonyrendszere

- Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- Az Átmeneti Szálló dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
- Az Átmeneti Szálló ellátottjai kötelesek figyelembe venni a többi lakó életkorából, egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem a szálló rendjét, sem társuk nyugalma ne zavarják.
- A gondozott nem tanúsíthat antiszociális magatartást a lakókkal és a gondozókkal szemben a következő módon:
 - bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben
 - lakótársakkal, illetve a dolgozókkal szembeni tettlegesség
 - intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak, eszközök, gépek)
 - bármilyen eszköz (kés, bot, villa, stb.) azonnal és véglegesen elvehető a gondozottól, ha fenyeget, veszélyeztet, illetve bántalmaz vele.

6. Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás szabályai

Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett szabadon tarthatják az intézményben élő valamennyi ellátottal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

A nők és a férfiak egymás lakóterében nem tartózkodhatnak. A szobákba elektronikai készülékeket nem lehet bevinni, ez alól kivétel a laptop, rádió, magnó, mobiltelefon. Ezeket az eszközöket csak rendeltetésszerűen és az érintésvédelmi szabályoknak megfelelően lehet használni.

Az ellátottak és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A családi kapcsolatok fenntartását az Intézmény is támogatja.

Az ellátottakat a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.

A látogatási idő: 16:00 órától 19:00 óráig tart, az év minden napján

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket a műszakba beosztott dolgozónak jelezni.

Az intézmény munkatársa a látogatás tényét feljegyzi az eseménynaplóba.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő többi ellátott nyugalma.

Éjszaka az épületben idegen személy nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó műszakba beosztott ápoló kötelessége, hogy a hozzátartozókat, látogatókat felkérje távozásra.

A látogató fogadása a közösségi helyiségben történik.

A hozzátartozó telefonon is tarthatja a kapcsolatot az ellátottal, az év minden napján 16.00 – 19.00 óráig.

7. Az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre

A behozható személyes tárgyak (ruhanemű, cipő, evőeszköz, tisztálkodási szerek) mennyisége korlátozott, személyenként 1 db kézipoggyász hozható be. Bőröndöt, utazótáskát tárolni nem tud. Lakónként 2 db szekrény áll rendelkezésre a személyes holmik tárolására, melyhez a lakatot a lakónak

kell megvásárolnia. Lakónként 1 db éjjeli szekrény áll rendelkezésre, melyet zární nem lehet. A szekrények tisztán tartásáról a lakónak kell gondoskodnia, havonta egyszer ki kell pakolni, a szekrényt kitisztítani, a holmikat szanálni. Ételt, élelmiszert szekrénybe tárolni nem lehet. A szekrények tartalmát az intézmény bármely alkalmazottja szűrő próbaszerűen ellenőrizheti.

Ha a lakó jogviszonya megszűnik és a szekrényét nem ürítette ki, a szekrény tartalmát megsemmisítjük.

Az ellátott hátrahagyott személyes tárgyainak megőrzésére az intézményben nincs lehetőség.

Szűrő, vágó vagy lőfegyvert, vagy bármilyen emberre veszélyes tárgyat az Átmeneti Szállóra behozni tilos.

8. Érték és vagyonmegőrzés

Az Átmeneti Szállón vagyonmegőrzés nincs, lakónként 1 db értékmegőrző szekrény áll rendelkezésre, ahová az értékeket be lehet tenni. Az elhunyt lakó ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni két tanú jelenlétében. A hagyatéki leltárt 24 órán belül el kell készíteni.

9. A ruházattal, textíliával tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje

Az Átmeneti Szálló ellátottjai saját ruhájukat és fehérneműiket használják, melyeknek tisztításáról az intézmény gondoskodik, hetente egy alkalommal az intézmény mosodájában. A ruhák javításáról a lakók maguk gondoskodnak. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő saját ruházattal, vagy saját ruházata elhasználódott és azt pótolni nem tudja, úgy alsó és felső ruházatainak biztosításáról az ügyeletes gondozó gondoskodik az intézmény ruharaktárából.

Az intézmény napi rendszerességgel a szükséges tisztálkodó szereket biztosítja, elsősorban azoknak akiknek nincs jövedelme, vagy alacsony a jövedelme.

10. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- fertőző betegségben szenved vagy kórokozó-hordozó, illetve az alapvető közegészségügyi szabályokat nem tartja be
- folyamatos ápolást igényel, önmagáról gondoskodni képtelen
- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, egészségi állapota vagy jogerős beutaló határozata miatt. Ha jogerős határozata van a Hajléktalanok Otthonába és várakozó listán van, a helyet üresedés esetén azonnal el kell foglalnia. Amennyiben visszautasítja a férőhely elfoglalását, beutalását vissza kell vonnia, ebben az esetben átmeneti szállóra való beutalása 1 év után megszűnik.
- szándékosan rongál
- szándékosan eltitkolja fertőző betegségét
- bárkitől pénzt, értéket, személyes holmit eltulajdonít
- nem működik együtt az intézmény munkatársaival
- az intézménybe alkoholt, drogot hoz, vagy azt az intézményben fogyasztja
- verekedést kezdeményez, arra buzdít, illetve abban részt vesz
- lakótársát, az intézmény munkatársát megfenyegeti, vagy rettegésbe tartja
- olyan magatartást tanúsít, amely zavarja lakótársainak nyugalalmát
- szűrő, vágó eszközzel való fenyegetés
- az intézmény bármely helyiségében dohányzik
- ha a lakó a Házirendet ismételt figyelmeztetés ellenére sem tartja be, magatartásával az Átmeneti Szálló rendjét, nyugalalmát súlyosan veszélyezteti, az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhely vezetője az intézményből való kizárását javasolhatja az intézmény vezetője felé, aki a kizárást jóváhagyhatja,

- az intézményi jogviszony megszűnik, ha az ellátást igénybe vevőt családi környezete visszafogadta, vagy anyagi helyzete úgy rendeződött, hogy az intézményen kívüli önálló életre alkalmassá válik,
- intézményi elhelyezése nem indokolt
- a megállapodás lejártával
- a lakó elhunytával.

A Házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott írásbeli figyelmeztetésben részesül. Három írásbeli figyelmeztetést követően az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe.

11. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az Átmeneti Szálló minden ellátottja jogosult a szabad vallásgyakorlásra, amelyhez az intézmény szükség esetén helyet biztosít. A beutalt elhalálozása előtt saját, illetve a hozzátartozók kérésére lehetőséget adunk az utolsó kenet igénybevételére.

Az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselőinek, lelkészeinek az ellátottakkal való eseti, és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

12. Tűzbiztonság

Az Átmeneti Szálló lakószobáiban elektromos eszközöket használni tilos, kivéve az intézmény által biztosított olvasólámpa. Az Átmeneti Szállón főzni tilos. Az Átmeneti Szállón tűz,- és robbanásveszélyes anyagok behozatala és annak a tárolása nem megengedett, dohányozni az épületben nem, csak az erre az épületen kívül kijelölt helyen szabad, a tűzbiztonságot az Átmeneti Szállón dolgozók bármikor ellenőrizhetik, a vészhelyzet elhárításában az ellátottak kötelesek együttműködni.

Az Átmeneti Szálló „B” épületében elhelyezett tűzjelzők indokolatlan működésbe hozása nem megengedett.

IV. Az ellátottak érdekvédelme

1. Lakógyűlés

Az Átmeneti Szálló lakóinak lehetőségük van minden hónapban egy alkalommal lakógyűlésen részt venniük, ahol megfogalmazhatják problémáikat, észrevételt, javaslatot tehetnek.

2. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhely vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

3. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely az Éjjeli Menedékhelye jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

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

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybevevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Kártérítési kötelezettség

Az intézményben található berendezései tárgyak, eszközök, gépek az intézmény tulajdonát képezik. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat az intézményvezető engedélyével lehet cserélni.

Bármilyen gondatlanságból, szándékosságból, lopás által keletkezett károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni a 2014/1. számú belső utasításban foglaltak szerint.

Az Átmeneti Szálló „B” épülete füst és hő érzékelőkkel van ellátva, a tűzvédelmi szabályok be nem tartása miatt az esetlegesen felmerülő költségek a riasztást okozó személyt terhelik (pl.: tűzoltóság indokolatlan kivonulása stb.)

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Átmeneti Szálló Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovics-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
NAPPALI MELEGEDŐ
HÁZIREND



I. Általános rendelkezések

A nappali melegedő szolgáltatás célja, hogy lehetőséget biztosítson a hajléktalan személyek részére a napközbeni tartózkodásra, pihenésre, tisztálkodásra, ruházat tisztítására, valamint étel melegítésre és helyben történő elfogyasztására.

A szolgáltatás nyújtás helye: 9025 Győr, Szarvas utca 26 – 30. C ép.

Nyitvatartás: Nappali Melegedő egész évben, a hét minden napján 8 óra és 18 óra között tart nyitva.

Engedélyezett férőhely: 60 fő

1. A Házirend jogszabályi háttere

A Házirend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormány rendelet (a továbbiakban: Tr.), valamint a szociális igazgatásról és a szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló mindenkor hatályos önkormányzati rendelet (a továbbiakban Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkori intézményvezetője.

1. A Házirend célja

A Házirend célja, a jogszabályi előírásoknak megfelelően az intézmény belső rendjének meghatározása, biztosítása mellett, hogy az alapvető szabályokról tájékoztatást nyújtson.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán fontos iránymutató, amely megköveteli a közösségi együttélés általános szabályainak megtartását, az intézményi vagyontárgyainak védelmét, a szolgáltatást igénybe vevők és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését, valamint az intézmény berendezési és felszerelési tárgyai használatára vonatkozó előírásokat.

2. A Házirend hatálya

A Nappali Melegedő házirendjének hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevőire, valamint a munkatársaira.

3. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg a Nappali Melegedő dolgozóitól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A dolgozók a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is kötelesek biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.



II. Az igénybevétel feltételei

A Nappali Melegedő igénybe vétele önkéntes és ingyenes.

1. A Nappali Melegedő szolgáltatásait az a személy veheti igénybe, aki

- hajléktalan
- magyar állampolgár, uniós tagállam állampolgára, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személy,
- a 18. életévét betöltötte,
- önellátásra képes,
- a szolgáltatás igénybe vételekor tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, melyet aláírásával igazol.
- Az ellátást igénybe vevő érvényes negatív tüdőszűrővel rendelkezik.

2. A Nappali Melegedő által nyújtott szolgáltatások köre

- tanácsadás
- készségfejlesztés
- esetkezelés
- felügyelet
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
- gondozás

3. A szolgáltatás igénybe vételének általános szabályai

- Az nyújtott szolgáltatás valamennyi igénybevevő ellátottnak és dolgozónak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
- A Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybe vevő a szolgáltatás igénylésekor köteles a szociális, munkatársnál vagy segítőnél nyilvántartásba vétel céljából megjelenni, a kitöltendő nyilatkozatokat, házirendet megismerni, aláírni.
- A szolgáltatást igénybe vevők kötelesek a házirendben foglaltakat betartani, a berendezési tárgyakat rendeltetésük szerint használni. A személyes használatra átadott tárgyakért anyagi felelősséggel tartozik.
- A Nappali Centrum területén a telefonnal és más hang és kép rögzítésére alkalmas eszközzel felvételt készíteni, előzetes engedély kérése nélkül, melyet az intézményvezető adhat. Engedély megléte esetén a szolgáltatást igénybe vevőket a képfelvétel rögzítésének szándékáról tájékoztatni kell.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- A Nappali Melegedő dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
- Az ellátást igénybe vevő érvényes tüdőszűrővel rendelkezik, valamint hozzájárul a TAJ alapú nyilvántartásba vételéhez.
- Az igénybe vevőknek ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal a Nappali Melegedő rendjét ne zavarják.



- Az igénybe vevő nem tanúsíthat antiszociális magatartást más szolgáltatást igénybevevővel és a Nappali Melegedő munkatársaival szemben a következő módon:
 - bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben
 - más személlyel, illetve a dolgozókkal szembeni tettelegesség
 - intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak, eszközök, gépek)
 - bármilyen eszköz (kés, bot, villa, stb.) azonnal és véglegesen elvehető a gondozottól, ha fenyeget, veszélyeztet, illetve bántalmaz vele.
- A Nappali Melegedőbe szeszes italt és bódulatkeltő anyagot behozni nem lehet. A Nappali Melegedőbe alkohol vagy drog által erősen befolyásolt, másokra veszélyes állapotban tartózkodni, illetve bejönni nem lehet.

4. Tűzbiztonság

- a Nappali Melegedő épületében főzni, villanyrezsót, kávéfőzőt használni nem lehet,
- a Nappali Melegedő épületébe tűz,- és robbanásveszélyes anyagok behozatala és annak a tárolása nem megengedett,
- dohányozni az épületben nem, csak az erre az épületen kívül kijelölt helyen szabad.

III. A szolgáltatást igénybe vevők jogai

A szolgáltatást igénybe vevő jogosult a Nappali Melegedő közös helyiségeinek és felszerelési tárgyainak a használatára, továbbá:

- az intézmény biztosítja a közösségi együttlétre szolgáló helyiségeket,
- a személyes tisztálkodáshoz szükséges eszközöket (törölköző, szappan, sampon),
- a mosáshoz szükséges eszközöket (mosógép, mosószer),
- használt textíliák, személyes ruházat mosását,
- az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelést,
- ételmelegítésre szolgáló eszközöket,
- csomagmegőrzést.

1. Az intézményi jogviszony megszűnik,

- az intézmény délutáni bezárásával,
- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- másik intézménybe történő áthelyezéssel,
- a szolgáltatást igénybe vevő kezdeményezése alapján, a felek megegyezése szerinti időpontban,
- ha a lakó a Házi rendet ismételt figyelmeztetés ellenére sem tartja be, magatartásával a szálló rendjét, nyugalomát súlyosan veszélyezteti, a Nappali Centrum vezetője az intézményből való kizárását javasolhatja az intézmény vezetője felé, aki a kizárást jóváhagyhatja,
- az intézményi jogviszony megszűnik, ha az ellátást igénybe vevőt családi környezete visszafogadta, vagy anyagi helyzete úgy rendeződött, hogy az intézményen kívüli önálló életre alkalmassá válik,
- a lakó elhunytával.



2. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlás

Az intézményben minden szolgáltatást igénybe vevő jogosult a szabad vallásgyakorlásra, amelyhez az intézmény szükség esetén helyet biztosít.

3. Az egészségügyi ellátás

- az intézmény által működtetett háziorvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról, hétköznapiakon minden nap.
- a Nappali Melegedő szolgáltatásait igénybe vevő ellátottak ingyenes készenléti gyógyszereket biztosít

IV. Az ellátottak érdekvédelme

1. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Nappali Centrum vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

2. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról.
- Segíti az ellátást igénybevevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.



- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál és ennek során írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során.
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé.
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

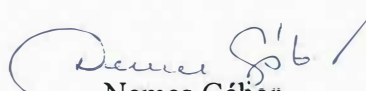
V. **Kártérítési kötelezettség**

A Nappali Melegedőben található berendezései tárgyak, eszközök, gépek az intézmény tulajdonát képezik. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat az intézményvezető engedélyével lehet cserélni.

Bármilyen gondatlanságból, szándékosságból, lopás által keletkezett károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni a 2014/1. számú belső utasításban foglaltak szerint.

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Nappali Melegedő Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
ÉJJELI MENEDÉKHELY
HÁZIREND

I. Általános rendelkezések

A hajléktalanok éjjeli menedékhelye az önellátásra és a közösségi együttélés szabályainak betartására képes hajléktalan férfiak éjszakai pihenését, valamint krízishelyzetben éjszakai szállás biztosító szolgáltatás. Célja, hogy egyetlen hajléktalan személynek se kelljen éjszakáit közterületen, lakás céljára nem alkalmas helyiségben tölteni.

1. A Házi rend jogszabályi háttere

A Házi rend a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Szakmai rendelet), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Tr.), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Itv.), a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló 5/2015. (II.27.) Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának rendelete (a továbbiakban: Ökr.) alapján készült.

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr – a továbbiakban HSSZ – Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata által fenntartott költségvetési intézmény, önálló jogi személy, az intézmény vezetője a HSSZ mindenkorai intézményvezetője.

2. A Házi rend célja

A házi rend célja, hogy meghatározza a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr, Éjjeli Menedékhelyének belső rendjét, a biztonságos és nyugodt életfeltételeket.

A házi rendben szabályozásra került:

- az együttélés szabályai
- az intézményből való eltávozás és a visszatérés rendje,
- az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályai,
- az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre,
- az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai,
- a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje,
- az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai,
- az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok,
- az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díja
- a korlátozó intézkedések elrendelésére vonatkozó szabályokat,

3. A Házi rend hatálya

Az Éjjeli Menedékhely Házi rendjének hatálya kiterjed az intézményben ellátást igénybe vevő valamennyi lakóra, az intézmény alkalmazottjaira, látogatókra, hozzátartozókra, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

4. A Házirend alapelve

Az intézmény a feladatainak ellátása során biztosítja az ellátást igénybe vevők számára az őket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartását, különös figyelemmel:

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

5. A Házirend nyilvánossága

A házirendet nyilvánosságra kell hozni. A nyilvánosságra hozatal a következőképpen történik:

- az Éjjeli Menedékhelyen kifüggesztésre kerül,
- továbbá a felvétel során ismertetjük az ellátottal/törvényes képviselőjével, a hozzátartozóval.

6. Adatkezelés, adatvédelem

Az intézmény a személyes adatokat a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kezeli. Mindenkit megillet a személyes adatainak védelme, így a HSSZ intézményvezetője fokozott figyelmet fordít és követel meg a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában dolgozó szociális munkatársaktól az ellátást igénybe vevő személy személyi adatainak kezelésével, egészségi állapotával, jövedelmi viszonyaival kapcsolatban. A szociális munkatárs a Szociális munka Etikai Kódexében foglaltak alapján az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését is.

II. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre és azok térítési díja

1. A szolgáltatás igénybevételének szabályai

Az Éjjeli Menedékhely engedélyezett férőhelye: 30 fő, több épületrészben elhelyezve. Csak férfiak számára. Az elhelyezés szóbeli kérelemre történik.

Az Éjjeli Menedékhelyen történő elhelyezés egy éjszakára szól. A felvétel minden nap 16 órától a férőhelyek betöltéséig tart, a helyek érkezési sorrendbe foglalhatók el, a pontos helyét az ügyeletben lévő munkatárs jelöli ki. A szállás elfoglalása 22 óráig tart, ezt követően csak kivételesen indokolt esetben történik befogadás. Beérkezés után az Éjjeli Menedékhelyet nem lehet elhagyni, ellenkező esetben aznap már nem lehet visszajönni.

Az intézménynek adatszolgáltatási kötelezettsége van, melyet az intézmény munkatársai a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, az adatvédelmi szabályok betartásával teljesítenek.

A felvétel során az igénybe vevő köteles közölni nevét, születési nevét, születés helyét és idejét, anyja nevét, TAJ számát.

2. Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait az a személy veheti igénybe, aki

- hajléktalan
- magyar állampolgár, uniós tagállam állampolgára, vagy bevándorlási, illetve letelepedési engedéllyel rendelkező személy, hontalan, valamint a magyar hatóságok által menekültként elismert személy,
- a 18. életévét betöltötte,
- önellátásra képes,
- más lakhatási lehetőséggel nem rendelkezik,
- 1 évnél nem régebbi negatív tüdőszűrő lelettel rendelkezik,
- felvételkor tudomásul veszi a Házirendben foglaltakat, melyet aláírásával igazol.



- Nem áll drog vagy alkohol hatása alatt. Az alkoholos állapot mértékéről a befogadó ügyeletes munkatárs dönt, szubjektív véleménye alapján.

3. A nyújtott szolgáltatások köre

- az Éjjeli Menedékhely berendezési tárgyainak térítésmentes használata,
- egy darab takaró és ágycímű takaró biztosítása az éjszakai pihenésre,
- a személyi tisztálkodás lehetőségének biztosítását,
- étel melegítés, kulturált étkezés lehetőségének biztosítását,
- a közösségi együttélésre szolgáló helyiség biztosítását,
- esetenként a szükséges ruházattal való ellátás raktári készletből,
- rendszeres orvosi ellátás (házi orvos, pszichiáter, bőrgyógyász), az intézmény által működtetett házi orvosi szolgálat gondoskodik a lakók alapfokú orvosi ellátásáról, melyet az Éjjeli Menedékhely ellátottjai a Nappali Centrumban vehetnek igénybe.
- az intézmény az Éjjeli Menedékhely lakóinak ingyenes kórházi gyógyszeres kezelést biztosít,
- az ellátottak megbetegedésük esetén az orvos által felírt gyógyszereket saját maguk váltják ki.
- tanácsadás,

Esetkezelés:

- segítségnyújtás az alapvető okmányok beszerzéséhez, postacím, értesítési cím lehetősége az intézmény címére,
- életvezetési tanácsadás,
- mentális gondozás,
- krízishelyzetek megoldása, elsősorban a lakhatási feltételek ellehetetlenülése esetén,
- munkahely keresésében való segítségnyújtás, tanácsadás,
- más szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása,

4. A szolgáltatásért fizetendő összeg megállapítása

Az Éjjeli Menedékhely által nyújtott szolgáltatások ingyenesen vehetőek igénybe.

5. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások

Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai részt vehetnek a nyitvatartási időben szervezett intézményi programokon, melyek térítésmentesek.

II. Az együttélés szabályai

1. Az intézmény napirendje

Az ellátott a házirendben meghatározott jogainak gyakorlása során mások érdekeit nem sértheti, azzal nem veszélyeztetheti saját és társai, illetve az intézmény munkatársainak egészségét, testi épségét, valamint más nem akadályozhat jogai gyakorlásában.

Az intézményben élő ellátottaknak, valamint az intézményben foglalkoztatottak egymáshoz való viszonya a személyes tiszteletre épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és a tolerancia.

Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy az intézmény által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmának megzavarása nélkül vegye igénybe.

Az Éjjeli Menedékhelyen történő elhelyezés egy éjszakára szól. A felvétel minden nap 16 órától a férőhelyek betöltéséig tart, a helyek érkezési sorrendbe foglalhatók el, a pontos helyét az ügyeltnél

lévő munkatárs jelöli ki. A szállás elfoglalása 22 óráig tart, ezt követően csak kivételesen indokolt esetben történik befogadás.

Beérkezés után az Éjjeli Menedékhelyet nem lehet elhagyni, ellenkező esetben aznap már nem lehet visszajönni.

A felkelés időpontja reggel 6 óra, a felkelést követően az ellátottak elvégzik a reggeli tisztálkodást, és felöltöznek, gondoskodnak a helyiség takarításáról, a szemét elviteléről, az Éjjeli Menedékhelyet 8 órakor, tisztán, üresen át kell adni az ügyeletben levő munkatársnak.

Az Éjjeli Menedékhely szolgáltatásait igénybe vevő személyek a lakóhelyiségek világítását 23 óráig használják.

2. Közös helyiségek használata

Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai az Átmeneti Szálló közös helyiségeit függetlenül attól, hogy az intézménynek melyik részében vannak elhelyezve, szabadon használhatják.

Étel melegítésére is itt van lehetőség, a használatot követően kötelességük azt tisztán, rendben otthagyni. Az intézmény eszközeit, berendezéseit, közösségi helyiségeit rendeltetésszerűen használni.

3. Dohányzás

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet! A nem dohányzók védelméről és az egyes dohánytermékek fogyasztásának és forgalmazásának szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény értelmében csak a dohányzásra kijelölt helyen történhet a dohányzás. A dohányzásra kijelölt helyek táblával megjelölésre kerültek. A közös helyiségekben és a lakószobákban, fürdőszobában, folyosón és az egyéb helyiségekben szigorúan tilos a dohányozni!

4. Egyéb

Az intézmény épületében házi kedvenceket tartani nem megengedett. Higiéniai és járványügyi okokból tilos háziállatok, illetve egyéb állatok (pl. macskák, kutyák) etetése az intézmény épületének közvetlen közelében.

5. Lakó és dolgozó viszonyrendszere

- Az intézmény valamennyi lakójának és dolgozójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést, és ésszerű határokig a toleranciát.
- A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- A dolgozó, mint a lakó tanúja semmilyen hivatalos ügyiratot nem írhat alá.
- Az Éjjeli Menedékhely dolgozói kötelesek munkakörükből és hivatásukból adódóan figyelmes, udvarias, a lakók otthonosság-érzetét, közösségi beilleszkedését segítő magatartást tanúsítani.
- Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai kötelesek figyelembe venni a többi lakó életkorából, egészségi állapotából adódó együttélési szabályokat. Ügyelniük kell arra, hogy magatartásukkal sem a szálló rendjét, sem társuk nyugalmát ne zavarják.
- A gondozott nem tanúsíthat antiszociális magatartást a lakókkal és a gondozókkal szemben a következő módon:
 - bármely vélt, vagy valós probléma megoldására agresszív megnyilvánulás az őt ellátó személyzettel szemben
 - lakótársakkal, illetve a dolgozókkal szembeni tettelegesség
 - intézményi tulajdon szándékos megrongálása (berendezési tárgyak, eszközök, gépek)
 - bármilyen eszköz (kés, bot, villa, stb.) azonnal és véglegesen elvehető a gondozottól, ha fenyeget, veszélyeztet, illetve bántalmaz vele.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartás

6. Az ellátottak egymás közötti kapcsolattartásának szabályai

Az ellátásban részesülők egymás - különösen a házirendben is meghatározott - jogainak, valamint, az általános etikai és viselkedési normák tiszteletben tartása mellett szabadon tarthatják a kapcsolatot az intézményben élő valamennyi ellátottal. Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban be kell tartani az együttélés szabályait.

7. Az ellátottak és hozzátartozóik, látogatóik kapcsolattartásának szabályai

Az ellátást igénybe vevőknek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. A családi kapcsolatok fenntartását az Intézmény is támogatja.

Az ellátottakat a hozzátartozóik és egyéb látogatóik a látogatási időben látogathatják.

A látogatási idő: 18:00 órától 19:00 óráig tart, az év minden napján

A látogatók a látogatás kezdetekor kötelesek érkezésüket a műszakba beosztott dolgozónak jelezni.

Az intézmény munkatársa a látogatás tényét feljegyzi az eseménynaplóba.

A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő többi ellátott nyugalma.

Éjszaka az épületben idegen személy nem tartózkodhat, az intézményben dolgozó műszakba beosztott ápoló kötelessége, hogy a hozzátartozókat, látogatókat felkérje távozásra. A látogató fogadása a közösségi helyiségben történik.

A hozzátartozó telefonon is tarthatja a kapcsolatot az ellátottal, az év minden napján 18.00 – 19.00 óráig.

8. Az intézménybe bevihető személyes tárgyak köre

A behozható személyes tárgyak (ruhanemű, cipő, evőeszköz, tisztálkodási szerek) mennyisége korlátozott, személyenként 1 db kézipoggyász hozható be. A személyes tárgyakat, reggel 8 órakor, távozáskor magukkal kell vinni. Megőrzésükre, tárolásukra nincs lehetőség.

Az Éjjeli Menedékhely zárása után ott hagyott holmik kidobásra kerülnek reggel 8 óra után. Az ellátott hátrahagyott személyes tárgyainak megőrzésére az intézményben nincs lehetőség.

9. Érték és vagyonmegőrzés

Az Éjjeli Menedékhelyen érték és vagyonmegőrzés nincs, az elhunyt lakó ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni két tanú jelenlétében. A hagyatéki leltárt 24 órán belül el kell készíteni.

10. A ruházattal, textíliával tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és a textília tisztításának és javításának rendje

Az Éjjeli Menedékhely ellátottjai saját ruhájukat és fehérneműiket használják, melyeknek tisztításáról és javításáról saját maguk gondoskodnak. Amennyiben az ellátott nem rendelkezik megfelelő saját ruházattal, vagy saját ruházata elhasználódott és azt pótolni nem tudja, úgy alsó és felső ruházatainak biztosításáról az ügyeletes gondozó gondoskodik az intézmény ruharaktárából.

Az intézmény napi rendszerességgel a szükséges tisztálkodó szereket biztosítja.

11. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

- az Éjjeli Menedékhelyre történő felvétel csak egy éjszakára szól, amely megszűnik annak reggel 8 órakor történő bezárásakor,
- fertőző betegségben szenved vagy kórokozó-hordozó, illetve az alapvető közegészségügyi szabályokat nem tartja be
- folyamatos ápolást igényel, önmagáról gondoskodni képtelen

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- szándékosan rongál
- szándékosan eltitkolja fertőző betegségét
- bárkitől pénzt, értéket, személyes holmit eltulajdonít
- nem működik együtt az intézmény munkatársaival
- az intézménybe alkoholt, drogot hoz, vagy azt fogyasztja
- verekedést kezdeményez, arra buzdít, illetve abban részt vesz
- lakótársát, az intézmény munkatársát megfenyegeti, vagy rettegésbe tartja
- olyan magatartást tanúsít, amely zavarja lakótársainak nyugalmát
- az intézmény bármely helyiségében dohányzik
- ha a lakó a Házirendet ismételt figyelmeztetés ellenére sem tartja be, magatartásával a menedékhely rendjét, nyugalmát súlyosan veszélyezteti, az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhely vezetője az intézményből való kizárását javasolhatja az intézmény vezetője felé, aki a kizárást jóváhagyhatja,
- az intézményi jogviszony megszűnik, ha az ellátást igénybe vevőt családi környezete visszafogadta, vagy anyagi helyzete úgy rendeződött, hogy az intézményen kívüli önálló életre alkalmassá válik,
- intézményi elhelyezése nem indokolt
- a lakó elhunytával.

A Házirend enyhébb megsértése esetén az ellátott írásbeli figyelmeztetésben részesül. Három írásbeli figyelmeztetést követően az intézmény szolgáltatásait nem veheti igénybe.

12. Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Az Éjjeli Menedékhely minden ellátottja jogosult a szabad vallásgyakorlásra, amelyhez az intézmény szükség esetén helyet biztosít. A beutalt elhalálozása előtt saját, illetve a hozzátartozók kérésére lehetőséget adunk az utolsó kenet igénybevételére.

Továbbá az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselőinek, lelkészeinek az ellátottakkal való eseti, és rendszeres találkozására, valamint a folyamatos kapcsolattartásra.

13. Tűzbiztonság

Az Éjjeli Menedékhely szobáiban főzni, elektromos eszközöket használni tilos.

Az Éjjeli Menedékhelyen tűz, - és robbanásveszélyes anyagok behozatala és annak a tárolása nem megengedett, dohányozni az épületben nem, csak az erre az épületen kívül kijelölt helyen szabad, a tűzbiztonságot az Éjjeli Menedékhelyen dolgozók bármikor ellenőrizhetik, a vészhelyzet elhárításában az ellátottak kötelesek együttműködni.

IV. Az ellátottak érdekvédelme

1. Panaszkezelés

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet az Átmeneti Szálló és Éjjeli Menedékhely vezetőjénél, a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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 panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

2. Ellátottjogi képviselő

Az ellátott panaszával az ellátottjogi képviselőhöz is fordulhat. Az intézményvezető az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről tájékoztatást ad, amely az Éjjeli Menedékhelye jól látható helyen ki van függesztve.

Az ellátottjogi képviselő az intézményi elhelyezést igénybevevő, részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

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

Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- Az intézmény működési területére belépni.
- A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni.
- A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybevevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.



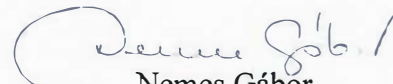
Kártérítési kötelezettség

Az intézményben található berendezései tárgyak, eszközök, gépek az intézmény tulajdonát képezik. A rendeltetésszerű használat során elhasználódott tárgyakat az intézményvezető engedélyével lehet cserélni.

Bármilyen gondatlanságból, szándékosságból, lopás által keletkezett károkozás esetén az okozott kárt a károkozó köteles megtéríteni a 2014/1. számú belső utasításban foglaltak szerint.

Győr, 2022. április 7.




Nemes Gábor
Intézményvezető

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Éjjeli Menedékhelyének Házirendjét Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének Szociális, Egészségügyi és Lakásügyi Bizottsága asz. határozatával jóváhagyta.

Győr, 2022.....

Dr. Laczkovits-Takács Tímea
Bizottság Elnöke



HAJLÉKTALANOKAT
SEGÍTŐ SZOLGÁLAT
GYŐR

2022

HAJLÉKTALANOKAT SEGÍTŐ SZOLGÁLAT GYŐR
ÁTMENETI SZÁLLÓ, HAJLÉKTALANOK
REHABILITÁCIÓS OTTHONA, HAJLÉKTALANOK
OTTHONA, SZOCIÁLIS ÉTKEZTETÉS
MEGÁLLAPODÁS

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) intézményvezetője, mint szolgáltató, másrészről:

Név: _____
Születési hely, idő: _____
Anyja neve.: _____
TAJ szám: _____
Lakcím: _____

ellátást igénylő, vagy képviselőjében:

Név: _____
Születési hely, idő: _____
Anyja neve.: _____
Lakcím: _____ alatti lakos, vagy törvényes képviselője* között a **Hajléktalanok Otthona** keretében nyújtott, **határozatlan időtartamra** szóló személyes gondoskodás igénybeviteléről az alábbiak szerint:

Az intézményi ellátás kezdetének időpontja: _____
A megállapodás megkötésének időpontja: _____

A Hajléktalanok Otthonában olyan hajléktalan személy gondozását kell biztosítani, akinek az ellátása átmeneti szálláshelyen, rehabilitációs intézményben nem biztosítható, és kora egészségi állapota miatt tartós ápolást, gondozást igényel

Az ápolást, gondozást nyújtó Hajléktalanok Otthonában (9027 Győr, Avar u. 3.) történő beutalást a Győr Megyei Jogú Város Polgármesterének határozata alapozza meg.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét az a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól rendelkező 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az intézményi ellátás körébe az alábbi szolgáltatási elemek tartoznak*:

étkeztetés
ruházata, textíliával való ellátás
mentálhigiénés gondozás
egészségügyi ellátás
lakhatás
ápolási, gondozási feladatok

Egyéb szolgáltatások:

- lehetőség szerint adományok (ruházat, élelmiszer) kiosztása
- személyes kapcsolatok ápolásának elősegítése,



- személyi tisztálkodás lehetőségének biztosítása
- közösségi együttlétre szolgáló helyiség biztosítása
- közösségi programok szervezése
- ügyintézés
- egyéni esetkezelés, szociális csoportmunka
- közösségi szociális munka

A havonta fizetendő térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A hajléktalanok otthonában történő ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az ellátást igénybe vevő a hatályos önkormányzati rendeletben megállapított intézményi térítési díj alapulvételével megállapított személyi térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz összege visszamaradjon (a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál az 1993. évi III. tv. 117/A.§-a szerint)

A térítési díjat az ellátott jövedelmének kézhezvétele napján, de legkésőbb a tárgyhónap utolsó napjáig, befizetési napig meg kell fizetnie.

A havi személyi térítési díjat a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni.

29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 28. §-a szerint

Az intézményi térítési díjat és személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni

(1) Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

(2) Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,

b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata.

1993. évi III. tv, 115. §-a szerint

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

a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;

b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A fizetendő személyes térítési díj összegéről és annak változásairól a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) vezetője az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díjfizetésre kötelezettet.

Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy az intézményi elhelyezés időtartama alatt a személyes adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság, térítési díj fizetésével kapcsolatban bekövetkező változásokról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

A térítési díj befizetésének ellenőrzése:

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévente erről tájékoztatja a fenntartót, a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Az ellátás megszűnésének módjai:

Az intézmény jogutód nélküli megszűnése.

A jogosult halála.

Az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az ellátott a házi rendet súlyosan megsérti.

Az ellátott az intézményi jogviszony megszűnését maga kezdeményezi.

A megállapodás módosítására csak az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házi rendben foglaltak szerint panasszal élhet a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőjénél.

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 nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségei, valamint a fogadóóráinak időpontja a Hajléktalanok Otthonában jól látható helyen ki van függesztve.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Győr, 2022

.....
Ellátást igénylő, vagy törvényes
képviselője**

.....
intézményvezető

Kapják:

- 1., _____ ellátott vagy törvényes képviselője
- 2., Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.)
- 3., Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Hajléktalan Otthona
(9027 Győr, Avar u. 3.)

* A megfelelő rész x-el jelölendő.

** A megfelelő rész aláhúzendő.

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) intézményvezetője, mint szolgáltató, másrészről:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve.:

TAJ szám:

Lakcím:

ellátást igénylő, vagy képviselőjében:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve.:

Lakcím:

_____ alatti lakos, vagy törvényes képviselője*
között az **Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona** keretében nyújtott, **határozott időtartamra** szóló személyes gondoskodás igénybevételeéről az alábbiak szerint:

Az intézményi ellátás kezdetének időpontja:

A megállapodás megkötésének időpontja:

Az intézményi ellátás megszűnésének időpontja:

A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona annak az aktív korú, munkaképes hajléktalan személynek az elhelyezését szolgálja, akinek a szociális ellátása ily módon indokolt, és aki önként vállalja a rehabilitációs célú segítő programban való részvételt. A Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonába (9027 Győr, Avar u. 3.) történő beutalást Győr Megyei Jogú Város Polgármesterének határozata alapozza meg.

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét az a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól rendelkező 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az intézményi ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak*:

- lakhatás
- textíliával való ellátás
- mentális gondozás
- önálló életvitelhez szükséges feltételek biztosítása
- étkezés
- rehabilitációhoz szükséges fejlesztő felkészítés
- rehabilitációhoz szükséges foglalkoztatás
- egészségügyi ellátás
- utógondozás

Egyéb szolgáltatások*:

- lehetőség szerint adományok (ruházat, élelmiszer) kiosztása
- személyes kapcsolatok ápolásának elősegítése,



- igény esetén ruházat, textília (ágynemű) biztosítása
- igény esetén tisztítószeres biztosítása
- háziorvosi rendelés
- személyi tisztálkodás lehetőségének biztosítása
- közösségi együttlétre szolgáló helyiség biztosítása
- elsősegély nyújtása
- közösségi programok szervezése
- társadalmi reintegráció elősegítése

A havonta fizetendő térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A hajléktalanok rehabilitációs otthonában történő ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az ellátást igénybe vevő a hatályos önkormányzati rendeletben megállapított intézményi térítési díj alapulvételével megállapított személyi térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80%-át.

Bentlakásos intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a költőpénz összege visszamaradjon (a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-ánál az 1993. évi III. tv. 117/A.§-a szerint)

A térítési díjat az ellátottnak a fizetésének napján, de legkésőbb a tárgyhónap utolsó napjáig meg kell fizetnie (5/2015. (II. 27.) önkormányzati rendelet 47.§ (3)).

29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 3. §-a szerint:

Az intézményi térítési díjat és személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 28. §-a szerint:

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pontban nem említett esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni.

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata.

1993. évi III. tv. 115. § (6) bekezdése szerint:

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

- a) olyan mértékben csökken, hogy az e törvényben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni;



- b) az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

A fizetendő személyes térítési díj összegéről és annak változásairól a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) intézményvezetője az ellátás igénybevételekor írásban értesíti a térítési díjfizetésre kötelezettet.

Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy az intézményi elhelyezés időtartama alatt a személyes adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság, térítési díj fizetésével kapcsolatban bekövetkező változásokról tájékoztatja az intézmény vezetőjét.

A térítési díj befizetésének ellenőrzése:

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított személyi térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévente erről tájékoztatja a fenntartót, a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei, szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik a 1993. évi III. tv. 100 – 103 §-ban foglaltak szerint:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) az ellátott halálával,
- c) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője bármikor indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt a Győr Megyei Jogú város Polgármesterének határozata szünteti meg, ha az ellátott:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésidj-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.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Panaszkezelés:

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátottjogi képviselőnél.

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 jogorvoslással.

A panaszt kivizsgáló köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panaszt tevőt, az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségei, valamint a fogadóóráinak időpontja a Hajléktalanok Rehabilitációs Otthonában jól látható helyen ki van függesztve.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

Záró rendelkezések:

A megállapodás módosítására csak az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Győr, 202.....

.....
Ellátást igénylő, vagy törvényes
képviselője**

.....
intézményvezető

Kapják:

1. ellátott vagy törvényes képviselője



2. Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) Hajléktalanok Rehabilitációs Otthona

* A megfelelő rész x-el jelölendő.

** A megfelelő rész aláhúzendő.

Az 1993. évi III. tv 112. §-ban foglaltak szerint:

A rehabilitációs intézményben az ellátás időtartama nem haladhatja meg a három évet.

Az ellátás a három év leteltét követően egy alkalommal, legfeljebb két évvel meghosszabbítható, ha

- a) a rehabilitációs programban meghatározott eredményeket nem sikerült elérni, de az ellátással az eredményes rehabilitáció megvalósítható, vagy
- b) az ellátott önálló életvitelének kialakítása további segítséget igényel, amely azonban utógondozói szolgáltatás keretében nem valósítható meg.

Az intézményi ellátás meghosszabbított időtartama is határozott, mely:

Az ellátás hosszabbításának kezdeti időpontja: _____

Az intézményi ellátás megszűnésének időpontja: _____

(A megállapodásban foglaltak további betartása mellett)

Győr,

.....
Ellátást igénylő, vagy törvényes
képviselője**

.....
intézményvezető

Megállapodás

Amely létrejött egyrészről a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) vezetője, mint szolgáltató, másrészről:

Név:
Születési hely, idő:
Anyja neve.:
TAJ szám:
Lakcím:

ellátást igénylő, vagy képviselőjében:

Név: _____
Születési hely, idő: _____
Anyja neve.: _____
Lakcím: _____ alatti lakos, vagy törvényes képviselője* között az **Átmeneti Szálló** szolgáltatása keretében nyújtott, **határozott időtartamra** szóló személyes gondoskodás igénybeviteléről az alábbiak szerint:

Az intézményi ellátás kezdetének időpontja: _____
A megállapodás megkötésének időpontja: _____
Az intézményi ellátás megszűnésének időpontja: _____

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások körét az a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól rendelkező 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet szabályozza.

Az intézményi ellátás körébe az alábbi szolgáltatások tartoznak*:

A szociális munka keretén belül az alábbi szolgáltatási elemek szükség szerinti biztosítása:

tanácsadás,
esetkezelés,
gondozás,
képességfejlesztés,
szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése és
az ellátott egyéni szükségletei szerint felügyelet és háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Ellátással kapcsolatos szolgáltatások:

lakhatás,
ételmelegítésre, étkezésre alkalmas helyiség biztosítása,
betegek szükség szerinti elkülönítése,
ruházat tisztításának biztosítása,
értékek biztonságos megőrzése (zárható szekrények)

Egyéb szolgáltatások:

- Személyes kapcsolatok ápolásának elősegítése,
- igény esetén ruházat, textília (ágynemű) biztosítása,
- igény esetén tisztítószeres biztosítása,
- háziorvosi rendelés,
- személyi tisztálkodás lehetőségének biztosítása,
- közösségi együttlétre szolgáló helyiség biztosítása,
- elsősegély nyújtása,
- közösségi programok szervezése,
- társadalmi reintegráció elősegítése,
- lehetőség szerint adományok (ruházat, élelmiszer) kiosztása.

A havonta fizetendő térítési díj megállapításának és fizetésének szabályai:

A hajléktalanok átmeneti szállásán történő ellátásért a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, valamint a fenntartó önkormányzat mindenkor hatályos a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelete alapján térítési díjat kell fizetni.

Az ellátást igénybe vevő a hatályos önkormányzati rendeletben megállapított intézményi térítési díj alapulvételével megállapított személyi térítési díj megfizetésére köteles.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át, abban az esetben, ha az ellátott számára esetvitelt (szociális munkát) is nyújtanak. Csak lakhatási szolgáltatást igénybe vevő ellátott esetén lakhatási költséget kell meghatározni személyi térítési díjként.

A térítési díjat az ellátottnak tárgy hónap 30. napjáig meg kell fizetnie.

29/1993. (II.17.) Kormányrendelet 3. §-a szerint:

Az intézményi térítési díjat és személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén ellátási napra vetítve kell meghatározni.

Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott két hónapot meghaladó távolléte idejére – a rehabilitációs célú lakóotthoni ellátás és a támogatott lakhatás kivételével – az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át, egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetnie.

Az egy napra jutó térítési díj megállapítása az intézmény vezetőjének feladata.

A fizetendő személyes térítési díj összegéről és annak változásairól a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) vezetője az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételelől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díjfizetésre kötelezettet.

A térítési díj befizetésének ellenőrzése:

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, majd negyedévente erről tájékoztatja a fenntartót, a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy az intézményi elhelyezés időtartama alatt a személyes adataiban, valamint az ellátásra való jogosultság, a térítési díjfizetéssel kapcsolatban bekövetkező változásokról tájékoztatja az intézményvezetőt.

Az ellátást igénybe vevő vállalja, hogy a szolgáltatás igénybevételének érdekében a beköltözéstől számított egy héten belül tüdőszűrésen részt vesz, vagy egy évnél nem régebbi leletet mutat be, valamint felkeresi az intézmény háziorvosát.

Az intézményi jogviszony megszűnésének esetei, szabályai:

Az intézményi jogviszony megszűnik a 1993. évi III. tv. 100 – 103 §-ban foglaltak szerint:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) az ellátott halálával,
- c) a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- d) a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője bármikor indokolás nélkül felmondhatja.

Az intézményi jogviszonyt az intézményvezető értesítése szünteti meg, ha az ellátott:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- c) az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- d) az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésdíj fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha

- a) hat hónapon át folyamatosan térítésdíj-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.

Ha három hónapon át térítésdíj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítésdíj megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak



kezdő időpontjáról. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
- b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;
- c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

Panaszkezelés:

A jogosult és a hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjénél, vagy az ellátott jogi képviselőnél.

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.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségei, valamint a fogadóóráinak időpontja az Átmeneti Szállón jól látható helyen ki van függesztve.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

Záró rendelkezések:

A megállapodás módosítására csak az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő közös megegyezése alapján kerülhet sor.

A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Győr, 2022.

.....
Ellátást igénylő, vagy törvényes
képviselője**

.....
intézményvezető

Kapják:

- 1., _____ ellátott vagy törvényes képviselője
- 2., Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.)
- 3., Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Átmeneti Szálló (9027 Győr, Avar u. 3.)

* A megfelelő rész x-el jelölendő.

** A megfelelő rész aláhúzendó

MEGÁLLAPODÁS ÉTKEZÉSRŐL

Amely létrejött egyrészről a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr (9027 Győr, Avar u. 3.) vezetője, mint szolgáltató, másrészről, mint ellátást igénylő:

Név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

TAJ szám:

Lakcím:

Tart. hely:

vagy képviselőjében:

Név: _____

Születési hely, idő: _____

Anyja neve: _____

Lakcím: _____

_____ alatti lakos, vagy törvényes képviselője* között az **étkeztetés ellátás** keretében nyújtott személyes gondoskodás igénybevételéről az alábbiak szerint.

A szolgáltatás az igénybevevő önálló életvitelének fenntartását, lakókörnyezetében biztosítja. Az ellátást a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr a 9027 Győr, Avar u. 3. sz. alatti intézményi éttermében biztosítja.

Az étkeztetés keretében főétkezőként napi egyszeri meleg étel (ebéd) biztosított. Az ebéd helyben történő fogyasztással történik.

Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:

Az ellátás időtartama: **határozatlan**

Jelenleg az étkeztetés napi intézményi térítési díja az 5/2015 (II.27.) Önkormányzati rendelet 8/2022. (III.22.) módosítása alapján Ft/adag.

A személyi térítési díj megállapításakor adható kedvezményt az 5/2015. (II. 27.) Önkormányzati rendelet a szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról 3. melléklete szabályozza.

A személyi térítési díjat az intézményvezető állapítja meg a a mindenkor hatályos, szociális igazgatás és szociális ellátások helyi szabályozásáról szóló rendelet 3. és 4. melléklet figyelembevételével

A térítési díjat minden hó 10-ig kell megfizetni.

Az intézményi térítési díjat a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának Közgyűlése állapítja meg, évente legfeljebb két alkalommal. A fizetendő személyi térítési díj összegéről és azok változásairól a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr vezetője a szolgáltatás biztosítása előtt írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.



A térítési díj befizetésének ellenőrzése:

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

A Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetője az ellátás megszűnéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét.

Panasz esetén az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz, illetve az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat jogorvoslatért.

Az ellátott jogi képviselő elérhetőségei, valamint a fogadóóráinak időpontja az Átmeneti Szállón jól látható helyen ki van függesztve.

Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához benyújtandó panasszal élhet, vagy az ellátott jogi képviselőhöz fordulhat.

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

Az ellátott az étkeztetést érintő egyéb panaszával szintén a Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr intézményvezetőjéhez fordulhat, aki a kivizsgálás eredményéről írásban értesíti.

Amennyiben a panasz kivizsgálására jogosult határidőben nem intézkedik, vagy annak érdekében nem értenek egyet, úgy a panasztevő az intézmény fenntartójához – a Győr Megyei Jogú Város Önkormányzatának címzett, de a Polgármesteri Hivatal Humánszolgáltatási Főosztály Népjóléti Osztályához (9021 Győr, Honvéd liget 1.) – benyújtandó panasszal élhet.

A megállapodás módosítására csak közös megegyezéssel kerülhet sor. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt jóváhagyólag írják alá.

Győr,

Ellátást igénylő, vagy törvényes
képviselője*

intézményvezető

Kapják:

1.ellátott, vagy törvényes képviselője
2. Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr Átmeneti Szálló 9027 Győr, Avar u. 3.
3. Hajléktalanokat Segítő Szolgálat Győr 9027 Győr, Avar u. 3.

* megfelelő rész aláhúzendó