



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Család- és Gyermekjóléti Központ
1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Tel.: 369-0602, 370-4107
E-mail: csgyk@ujpestszi.hu

HÁZIREND

Az intézmény neve: Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Család- és Gyermekjóléti Központ

Az intézmény elérhetősége: 1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Tel.: 370-4107, 369-06-02
E-mail: csgyk@ujpestszi.hu
Web: www.ujpestszi.hu

Az intézmény fenntartója: Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

A házirend hatálya:

Újpest SZI Család- és Gyermekjóléti Központ (1042 Bp. Deák F. u. 93.)
Újpest SZI Család- és Gyermekjóléti Központ (1043 Bp. Aradi u. 4.)
Újpest SZI Család- és Gyermekjóléti Központ (1047 Bp., Károlyi I. utca 25. fsz 1.)

Nyitvatartás: **hétfőtől csütörtökig: 8-19 óráig**
pénteken: 8-14 óráig

Ügyféléfogadás rendje: **hétfőtől csütörtökig: 9-19 óráig**
pénteken: nincs

1. Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Család- és Gyermekjóléti Központ a 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról, az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól valamint az 1/2000. (I.7.) SzCsM rend. a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.
2. Munkánk során a gyermek mindenek felett álló érdekét figyelembe véve járunk el!
3. Az Intézmény azok számára nyújt szolgáltatást, akik a kerületben lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkeznek, és életvitelszerűen Budapest IV. kerületében élnek.
4. A Család- és Gyermekjóléti Központ szolgáltatásai ingyenesek, melyek körét a szakmai program mellékletét képező tájékoztatói nyilatkozat tartalmaz.
5. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2012. január 1-től hatályos módosítás

- rendelkezéseinek értelmében az Újpest Szociális Intézményének, így a Család- és Gyermekjóléti Központ teljes területén tilos a dohányzás. **A Család- és Gyermekjóléti Központ bejáratától számított 5 méteres távolságon kívül lehet csak dohányozni.**
6. Az intézmény rendelkezik ügyfélfogadó helyiséggel, hivatalos helyiségekkel, nemek szerint elkülönített mellékhelyiségekkel. Rendelkezik továbbá a működéshez szükséges tárgyi eszközökkel és telekommunikációs infrastruktúrával.
 7. Az ügyfelek a számukra kijelölt mellékhelyiségeket használhatják.
 8. Az ügyfelek - az ügyfélfogadó helyiség kivételével - a többi hivatalos helyiségben, valamint a közlekedő folyosókon csak az ügyfelet fogadó munkatárs jelenlétében tartózkodhatnak.
 9. Intézményünk területén – az érintettek hozzájárulása, beleegyezésének hiányában – kép- és hangfelvétel készítése a személyiségi jogok védelme érdekében szigorúan tilos.
 10. Az épületben alkohol vagy más tudatmódosító szer fogyasztása tilos.
 11. Az épületben alkohol vagy más tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodni tilos.
 12. Az agresszív, vagy más módon provokatív, a Család- és Gyermekjóléti Központ nyugodt légkörét és biztonságos működését veszélyeztető magatartást tanúsítani az Intézmény területén szigorúan tilos.
 13. Mindenki köteles az értékeire vigyázni. Az eltűnt tárgyakért az Intézmény felelősséget nem tud vállalni.
 14. Az ügyfelek kötelesek ügyelni az Intézmény tisztaságának, a berendezési tárgyak épségének megtartására. A Család- és Gyermekjóléti Központ berendezési tárgyaiért, azok állagának megóvásáért mindenki felelősséggel tartozik.
 15. A tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok betartása minden dolgozó számára kötelező.
 16. Az Intézmény telefonját csak a Család- és Gyermekjóléti Központ munkatársával együtt, az adott ügyintézéshez lehet használni.
 17. A gyermekjogi és az ellátottjogi képviselő elérhetőségei az ügyfélfogadó helyiségben ki vannak függesztve.
 18. Az ellátást igénybe vevő, ill. törvényes képviselője panaszával a szakmai egységvezetőhöz, az intézményvezetőhöz, vagy a gyermek-és/vagy ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. A szakmai egységvezető, valamint az intézményvezető 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézbesítésétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Újpest Önkormányzata 1042 Budapest, István út 14.) fordulhat jogorvoslatért.
 19. Az adatkezelés a mindenkori hatályos ágazati jogszabályok és a 2011. évi CXII. törvényben az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról előírásainak és az Intézmény adatvédelmi és adatkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően történik.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Család- és Gyermekjóléti Központ
1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Tel.: 369-0602, 370-4107
E-mail: csgyk@ujpestszi.hu

Kapcsolattartási ügyelet házirend

A Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Család- és Gyermekjóléti Központ az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról, valamint a 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól szóló jogszabályokban foglaltak szerint jár el.

A Kapcsolattartási Ügyelet célja, hogy nyugodt, semleges, barátságos helyet teremtsen a gyermek(ek) és a külön élő szülő/hozzá tartozó számára a találkozásokra, illetve egyúttalre meghatározott időben/időtartamban, szükség szerint szakember jelenlétében. Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Család- és Gyermekjóléti Központ az ellátási kötelezettségi körébe tartozó gyermekek számára (Budapest IV. kerületben életvitelszerűen tartózkodó gondozó szülők és gyermekeik számára, a kapcsolattartásra jogosult szülők, ill. hozzátartozók között) biztosítja a szolgáltatást az alábbi házirend szerint.

1. Nyitva tartás: minden pénteken 14-19 óráig.
2. A szolgáltatás igénybevételének időpontja: pénteki napokon 14-19 óra között – kizárólag előzetes időpontegyeztetést követően – a gyámhatóság vagy a bíróság által szabályozott időpontban, csak a határozatban/végzésben/ítéletben szereplő időtartamban és személyek számára.
3. A szolgáltatás igénybevételének feltétele a „nulladik” találkozás, melynek célja a felek részletes tájékoztatása a szolgáltatásról, valamint a házirend ismertetése, elfogadása és az együttműködési megállapodás megkötése. **A szolgáltatás csak az együttműködési megállapodás megkötése után vehető igénybe.**
4. **A gondozó szülő/törvényes képviselő/gyám és kísérői a kapcsolattartás teljes idejére kötelesek elhagyni az Intézmény területét.** Ez alól kivételt képeznek azon esetek, amelyekben a szabályozás szerint engedélyezett a jelenlét.
5. A gondozó szülő/törvényes képviselő/gyám távozásakor a kapcsolattartási ügyelet ügyeletes munkatársainak az együttműködési megállapodásban foglaltak alapján megadja mobiltelefonszámát, vagy azt a telefonos elérhetőséget, amin a kapcsolattartás ideje alatt szükség esetén elérhető.

6. Ha a kapcsolattartásra jogosult szülő/személy a kapcsolattartás idejére a gyermeknek az együttműködési megállapodásban foglaltak alapján enni- és innivalót hoz, ahhoz tányérról, pohárról és evőeszközeiről magának kell gondoskodnia. Az Intézménybe kizárólag bontatlan csomagolásban lévő, szavatossági idővel ellátott enni- és innivalót lehet behozni.
7. Távozáskor a kapcsolattartás helyszínét az igénybe vevő az átvett állapotban köteles átadni (a tárgyakat, játékokat, eszközöket a helyükre visszarakni). A kapcsolattartó helyiségben található eszközök, tárgyak, játékok rendeltetés szerű használata kötelező, ennek hiányában a kapcsolattartás megszakításra kerül. A szobákat ugyanolyan rendezett állapotban kell átadni az ügyeletesnek, ahogy azt megkapták. A kapcsolattartás ideje alatt a helyszínen lévő berendezésekben tett kárt a károkozónak kell megfizetnie (kapcsolattartásra jogosult szülő/személy).
8. A kapcsolattartás ideje alatt sem a gyermek, sem a kapcsolattartásra jogosult szülő/személy nem használhat mobiltelefont, illetve semmilyen kép- és hangfelvétel készítésére alkalmas eszközt.
9. A kapcsolattartásra jogosult szülő/személy a gyermek előtt becsmérő/provokáló kifejezéseket, megjegyzéseket a gyermeket gondozó szülőre/törvényes képviselőre/gyámra nem tehet. Ezen magatartás a kapcsolattartás azonnali megszakítását vonja maga után.
10. Az épületbe alkoholt vagy más tudatmódosító szert behozni, fogyasztani, valamint azok hatása alatti állapotban az Intézmény területén tartózkodni szigorúan tilos. A kapcsolattartáson tudatmódosító szer (alkohol, gyógyszer, drog stb.) befolyásoltsága alatt álló kapcsolattartásra jogosult szülő/személyt a kapcsolattartásra nem áll módunkban beengedni. Indokolt esetben rendőri intézkedést kezdeményezünk
11. Az agresszív, vagy más módon provokatív, a kapcsolatügyelet nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a kapcsolattartás azonnali megszakítását vonja maga után.
12. A kapcsolattartási ügyelet során az ügyeletet ellátó munkatársak feljegyzik, és aláírásukkal igazolják az ügyeleti folyamatokat.
13. A kapcsolattartás az időkeretek pontos betartásával történik, késés esetén nem áll módunkban biztosítani a kapcsolattartást. Várakozási idő az együttműködési megállapodásban kerül rögzítésre (időtartama max. 10 perc). Az esetleges késés időintervalluma nem változtat a kapcsolattartás meghatározott kezdeti és záró időpontján (csak a határozatban/ítéletben/végzésben foglaltak szerinti időkeretet áll módunkban biztosítani).
14. Amennyiben a kapcsolattartás eseményei indokolják a kapcsolatügyeletet ellátó munkatárs jogosult értesíteni, kihívni a rendőrséget, tűzoltóságot, mentőket.
15. A kapcsolatügyeleti házirend, valamint az együttműködési megállapodás bármely pontjának megszegése esetén Intézményünk a megállapodást egyoldalúan felbontja és erről hivatalból értesítést küld a kapcsolattartást szabályozó szerv felé.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Család- és Gyermekjóléti Központ
1042 Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Tel.: 369-0602, 370-4107
E-mail: csgyk@ujpestszi.hu

HÁZIREND

RÓZSA KLUB

Nyitva tartás: hétfőtől csütörtökig: 10-18.30 óráig
pénteken: nincs

Ügyfélfogadás rendje: hétfőtől csütörtökig: 14-18 óráig
pénteken: nincs

1. Az utcai szociális munkások záráskor ellenőrzik és zárják az ablakokat, ajtókat; ellenőrzik az elektromos berendezéseket, azokat kikapcsolják.
2. A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény 2012. január 1-től hatályos módosítás rendelkezéseinek értelmében az Újpest Önkormányzatának Szociális Intézményének, így a Család- és Gyermekjóléti Központ teljes területén tilos a dohányzás. **A kapubejárattól számított 5 méteres távolságon kívül lehet csak dohányozni.**
3. A szolgáltatás (a különböző programok) szülői / törvényes képviselői hozzájárulással vehető igénybe.
4. A klubot látogató gyermekek a számukra kijelölt mellékhelyiséget használhatják.
5. A klubot látogató gyermekek a klub helyiségeiben csak az Intézmény dolgozóival együtt tartózkodhatnak, felügyelet nélkül nem.
6. Az épületbe alkoholt vagy más tudatmódosító szert behozni, fogyasztani, valamint azok hatása alatti állapotban a klub területén tartózkodni szigorúan tilos.
7. Az Rózsa Klubban alkohol vagy más tudatmódosító szer által befolyásolt állapotban

megjelenő személyt, gyermeket a klubhelyiségbe nem engedünk be. Indokolt esetben rendőri intézkedést kezdeményezünk.

8. Mindenki köteles az értékeire vigyázni. Az eltűnt tárgyakért az Intézmény felelősséget nem tud vállalni.
9. A klubhelyiség berendezési tárgyaiért, azok állagának megóvásáért mindenki felelősséggel tartozik. A klubhelyiségben található eszközök, tárgyak, játékok rendeltetés szerű használata kötelező. A nem rendeltetés szerű használat a klubból való kitiltást vonja maga után.
10. Távozáskor a klub helyiségeit a klubot látogató gyermekek az érkezéskor talált állapotban kötelesek átadni (a tárgyakat, játékokat, eszközöket a helyükre vissza kell tenni).
11. Az agresszív, vagy más módon provokatív, az Rózsa Klub nyugodt, otthonos, biztonságos légkörét és sikeres működését veszélyeztető magatartás a klubból való azonnali kitiltást vonja maga után.
12. A tűzvédelmi és munkavédelmi szabályok betartása minden dolgozó számára kötelező.
13. Az intézmény telefonját csak az utcai szociális munkásokkal együtt az adott ügyintézéshez lehet használni.
14. Az ellátást igénybe vevő, ill. törvényes képviselője panaszával az intézményvezetőhöz, vagy a gyermek-és/vagy ellátottjogi képviselőhöz fordulhat. Az intézményvezető 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézbesítésétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz (Újpest Önkormányzata 1042 Budapest, István út 14.) fordulhat jogorvoslással.



**Újpest Önkormányzatának Szociális
Intézménye**
Őszi Fény Integrált Gondozási Központ
1046. Budapest, Tungsram u. 9.
Tel: 230-5363 Fax: 370-4179
E-mail: oszifeny@ujpestszi.hu

IDŐSEK KLUBJA HÁZIREND

A házirend a többször módosított 1993. évi III. Törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról és az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet alapján készült.

Az 1/2000-es (I. 7.) SZCSM rendelet 74 § szerint

„ A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.”

Telephelyek:

Bársonyszív Idősek Klubja, 1042. Budapest, Király u. 15.

Sárga Rózsa Idősek Klubja, 1046. Budapest, Tungsram u. 9.

Őszkacsintó Idősek Klubja, 1044. Budapest, Nagyszombati u. 17.

1. Idősek Klubja nyitvatartási ideje:

Hétfőtől – péntekig: 8 - 16 óráig;

Klubtagság az igénylő kérésére – vagy a törvényes képviselő kérésére írásbeli szerződés alapján lehetséges a 18. évet betöltött, kerületi lakosok részére.

2. Idősek Klubja szolgáltatásai:

a) tanácsadás,

b) készségfejlesztés,

- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) esetkezelés,
- e) felügyelet,
- f) gondozás és
- g) közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

Szabadidős programok:

Délelőtt: 09-12 óráig

Délután: 14-16 óráig

EÜ tanácsadás:

- Havonta egészségügyi előadások biztosítottak a gondozottak, ill. a klubtagok érdeklődési körét is figyelembe véve, akár meghívott előadókkal.

Dohányzás

Az intézmény területén a dohányzás, alkoholfogyasztás és tudatmódosító szerek használata tilos!

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad!

3. Étkeztetés

Igény esetén, térítés ellenében napi egyszeri meleg ebéd biztosított.

Étkezések száma és rendje:

Napi 1x étkezés:

- Ebéd 12- 13 óra között helyben fogyasztva, a hét 5 napján,
- 11/30 – 14 óra között elvitelre, a hét 6 napján van lehetőség.

Az étel:

- a./ a kiszolgálásával egyidejűleg helyben fogyasztható,
- b./ elvitelének lehetővé tétele,
- c./ lakásra szállítással.

Ha az étkezésben részesülő személy egészségi állapota indokolja, a háziorvos javaslatára az ellátást igénybe vevő részére diétás étkeztetést biztosítunk.

Biztosítva van:

- a./ kézmosási lehetőség, nemenkénti elkülönített illemhellyel.
- b./ evőeszköz és étkezéslet.
- c./ igény szerint a munkaszüneti és pihenőnapon történő étkeztetés feltételeinek biztosítása.

4. A klubtagság szüneteltetése és megszüntetése

Idősek Klubja klubtagságának szüneteltetése:

A klubtag írásos kérésére maximum 3 hónapra kérhető.

Idősek Klubja klubtagságának megszűnésének, oka lehet:

- a./ az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b./ a klubtag írásos kérésére, ill. a szerződésben meghatározott idő elteltével,
- c./ más intézetben történő elhelyezés kapcsán (pl. Fekvőbeteg intézmény),
- d./ a házirend többszörös súlyos megsértése esetén,
- e./ ha a klubtag lakhelye, tartózkodási helye az Önkormányzat illetékességi területén kívül esik,
- f./ ha az ellátásra való jogosultsága vagy indoklása megszűnik,
- g./ klubtag halála esetén.

5. A Klub alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

A klubtagság ingyenes, az étkezés igénybevételéért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjakat a Budapest Főváros IV. kerületi Önkormányzat Képviselő Testülete, határozza meg a helyi rendeletben.

Külön szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe: fodrász, manikűr, pedikűr, kávéautomata.

Külön szolgáltatások díjáról a faliújságon kifüggesztett dokumentum (árlista) alapján tájékozódhatnak.

6. Klubtagok és a dolgozók kapcsolata:

- A klub dolgozói a klubtagok által rájuk bízott magánjellegű információkat bizalmasan kezelik.
- Személyiségi jogait kölcsönösen tiszteletben tartják.
- A dolgozók tartási, életjáradéki, örökösödési szerződést klubtagokkal nem köthetnek.
- Pénzbeli ellenszolgáltatást el nem fogadhatnak.

7. Kártérítési kötelezettség

- A klubtagoknak joguk van személyes tárgyaikat maguknál tartani, azonban az intézmény a vagyontárgyakért felelősséget nem vállal.

Szándékos rongálásért, károkozásért a klubtagok kötelesek a kár megtérítésére.

8. Ellátottak/klubtagok személyes adatainak védelme:

Az ellátottak/klubtagok személyes és különleges személyes adatait a Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye - Őszi Fény Integrált Gondozási Központ kezeli az Idősek Klubjának szolgáltatásainak biztosítása és a klubtagság céljával, betartva a vonatkozó jogszabályokat, hatósági állásfoglalásokat és az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatában foglaltakat. Az klubtagságba jelentkezéssel, a szolgáltatások igénybevételével az ellátott/klubtag hozzájárul megadott adatainak kezeléséhez, a szolgáltatások teljesítésével kapcsolatban adataik továbbításához, így például az ételkiszállítást végző vállalkozó számára. Az ellátott/klubtag a saját adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordhatóság joga. Az ellátott/klubtag jogai gyakorlásával kapcsolatban az Idősek Klubjához (Őszi Fény IGK) fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

9. Ellátottak jogi védelme:

Az ellátottjogi képviselő útján történik, aki havonta egyszer fogadóórát tart az intézményben, de az év bármely munkanapján, telefonon elérhető.

10. Szolgáltatást végzők jogai:

A munkaviszonyban álló személyeknek biztosítjuk, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, személyiségi jogukat elismerjük. A munkavégzéshez megfelelő körülményeket biztosítunk.



**Újpest Önkormányzatának Szociális
Intézménye**
Ószi Fény Integrált Gondozási Központ
1046. Budapest, Tungsram u. 9.
Tel: 230-5363 Fax: 370-4179
E-mail: oszifeny@ujpestszi.hu

H Á Z I R E N D

A házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. tv végrehajtása tárgyában kiadott a személyes gondoskodást nyújtó intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló többször módosított 1/2000. (I. /7.) SZCSM rendelet alapján készült.

A házirend szabályozza az Időskorúak Gondozóházának napirendjét, az együttélés szabályait, az intézményből való eltávozás és visszatérés rendjét, az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozóikkal való kapcsolattartásának szabályait, az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak körét, az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályait, a ruházattal, textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, valamint a ruházat és textília tisztításának és javításának rendjét, az intézményi jogviszony megszűnésének szabályait, az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályokat, az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások körét és térítési díját.

A házirend betartása a lakókra és a dolgozókra nézve egyaránt kötelező.

A házirend célja: hogy az Időskorúak Gondozóházában élők számára biztosítsa a nyugodt, békés légkört, az érdekképviselést, a szolgáltatások ellenőrizhetőségét, a humánus és demokratikus együttélés szabályait.

I. Az intézmény napirendje

1) Az együttélés szabályai

Biztosítani kívánjuk, hogy lakóink otthonnak érezzék az Őszi Fény Gondozóházat, közösséget építsenek ki egymás között, családtagjaikkal, rokonaikkal, barátaikkal tarthassák a kapcsolatokat, és a Gondozóház munkatársaira bármilyen probléma esetén bizalommal támaszkodhassanak. E szabályok olyan viselkedésbeli elvárások, melyek az egymás iránt érzett megbecsülésen, tiszteleten alapulnak, betartásukkal valósítható meg a békés egymás mellett élés, a nyugodt, szeretetteljes légkör. Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, elvárva a kölcsönös tapintatot, előzékenységet, udvariasságot, megértést és toleranciát. Konfliktus esetén a vita békés megoldására kell törekedni, egymásra nézve sértő, bántó, megalázó szavak, tevékenységek használata az intézményben nem megengedett.

2) Az Időskorúak Gondozóházából való eltávozás és visszatérés rendje

Valamennyi lakó az Időskorúak Gondozóházából szabadon kijárhat. A megromlott közbiztonság miatt a Gondozási Központ kertkapuit zárva tartjuk, ezért a kijáró lakó a Vezető Gondozónak kell, hogy bejelentse távozását. Amennyiben az éjszakát is máshol kívánja tölteni, megnyugtatónkra kérjük ezt jelezni a jelenlévő gondozónőnek, aki a távozás tényét köteles beírni az átadó füzetbe. Lehetőleg a hozzátartozó tudjon a távozásról. Eltávozásra a lakó az Időskorúak Gondozóháza Vezető Gondozójának engedélyével mehet. A lakó eltávozása csak akkor tagadható meg, ha kezelő orvosának szakvéleménye szerint önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapota miatt az eltávozás nem javasolt számára.

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

A lakók nyugalma érdekében a hozzátartozók látogatásait lehetőleg 9-19 óra közötti időpontra korlátozzák. Látogatókat lehet fogadni a szobában, a társalgóban, az ebédlőben, a kertben. Orvosi vizit idején, étkezési idő alatt a látogatók részére a társalgó biztosít várakozási lehetőséget. Kizárólag orvos javaslatára (pl.: járvány idején) korlátozható, illetve szüneteltethető a látogatás. A csendes pihenő ideje alatt (14-16) óra között a pihenni vágyó

szobatársuk nyugalmanak biztosítása érdekében lehetőleg a lakószobán kívül fogadják a lakók látogatóikat.

4) Ébredésnél a lakók vegyék figyelembe, hogy a korai felkeléssel társaik nyugalma ne zavarják.

5) A délutáni csendes pihenő javasolt időpontja 14-16 óra között

Kérjük a lakókat, hogy akik nem igénylik a csendes pihenőt, azok tevékenységükkel ne zavarják a többiek nyugalma.

6) A lefekvés időpontja

A korábban fekvők nyugalma érdekében azok a lakók, akik később fekszenek le, lefekvéskor szobatársaikat ne zavarják. A rádiót és a televíziót is egymás zavarása nélkül használják. Lámpák, olvasó lámpák használata a szobatársak közös megegyezése alapján történik, legkésőbb 22 óráig. Későbbi időpontban a társalgót lehet igénybe venni.

7) Dohányzás

Az intézmény területén a dohányzás, alkoholfogyasztás és tudatmódosító szerek használata tilos!

Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad!

II. Az Időskorúak Gondozóházának szolgáltatásai

1) Étkezés

Az Időskorúak Gondozóháza napi 5-szöri étkezést (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora)– ebből legalább egy alkalommal meleg ételt biztosít.

Az étkezések időpontjai:

Reggeli	8 – 9 óra között,
Tízórai	10 óra,
Ebéd	12/30 – 13/30 óra között,
Uzsonna	15 óra,

Vacsora 17/30 – 18/30, óra között.

Az étkezések időpontjához lehetőség szerint alkalmazkodjanak.

Aki időszakosan nem tudja elhagyni a szobáját, az ételt bent fogyaszthatja el. Előzetes megbeszélés szerint a távollevők részére az eltehető étel hűtőszekrényben tárolható és utólag kiszolgálható.

Az élelmezéssel kapcsolatos észrevételeket a Szervezeti egység vezetőjével, vagy a vezető gondozóval lehet megbeszélni.

Kérjük, hogy közegészségügyi szempontból a szobákba ne tároljanak ételmaradékot, ezt a teakonyhai hűtőbe tegyék be.

Kérjük, hogy a szobájukba villanyrezsót ne használjanak.

A melegítőkonyhában a személyzet akadályoztatása nélkül 8-19 óra között melegíthetnek, de kötelesek maguk után elmosogatni és eltörölgetni.

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

A lakók az Időskorúak Gondozóházában saját ruhájukat és textíliájukat használják, (kivéve az ágynemű), melynek tisztításához, javításához az Időskorúak Gondozóháza segítséget nyújt.

A bentlakásos intézmény a textíliával való ellátás keretében, valamint a személyi higiéne biztosítása érdekében ellátottanként:

a) ágyneműt,

b) a tisztálkodást segítő textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket,

c) az inkontinens betegek ellátásához szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja.

3) Személyi higiéné

A személyi és környezeti tisztaság megőrzése, fenntartása a lakók és dolgozók közös érdeke.

A lakók személyi higiénejiért a gondozónők a felelősek. A lakók részére a tisztálkodáshoz szükséges segítséget biztosítják. Az Időskorúak Gondozóháza biztosítja a lakószobák és közös helyiségek napi szinten történő takarítását.

4) Orvosi és egészségügyi ellátás

Orvosi rendelés és vizit ideje heti 1 alkalommal történik, az orvosi szobában feltüntetett időpontban. A Gondozási Központ lehetőségein belül egyénre szólóan gondoskodik a szükséges gyógyászati segédeszközök cseréjéről, pótlásáról, azonban a testközei gyógyászati segédeszközök – inkontinencia betétek, szemüveg, hallókészülék, stb – költsége a lakót terheli. A test távoli segédeszköz – kerekesszék, járókeret, stb. – biztosítása a Gondozási Központ feladata, mely az intézmény tulajdonát képezi. Az Időskorúak Gondozóháza által térítésmentesen biztosított gyógyszercsoportok köréről a lakók és hozzátartozóik részletes tájékoztatást kapnak. Az aktuális lista az idevonatkozó jogszabály értelmében a házi orvos által minden hónapban felülvizsgálatra kerül és kifüggesztve található az Időskorúak Gondozóháza hirdetőtábláján.

5) Foglalkoztatás

A bentlakásos intézménynek mindent meg kell tennie az ellátást igénybe vevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, és megőrzésének érdekében. A hasznos tevékenység testi-lelki szükségletet elégít ki, annak eredménye sikerélménnyel jár, fenntartja az önértékelést, a fontosságérzését, és szolgálja a lelki egyensúlyt.

Az időskor lelki egészségvédelmében az egyik legfontosabb tényező az aktivitás és ennek megtartása. Eszköze a foglalkoztatás, mely történhet egyéni és csoportos formában, de minden esetben jellemzője, hogy önkéntes, vagyis senki nem kötelezhető rá, valamint rendszeres, vagyis – szemben a szezonális programokkal – ütemezetten, többnyire hetente zajlik.

Az intézmény alapfeladatában végezhető foglalkoztatási lehetőségeket, programokat és a hozzátartozó felszereléseket (pl.: társasjátékok, könyvek, tv stb.) az intézmény ingyenesen biztosítja.

A foglalkoztatás területei lehetnek:

- manuális készségfejlesztés: színezés, rajzolás, festés, papírhajtogatás, gyurmázás, stb.
- mentális karbantartás: felolvasás, társasjátékok,
- szociális készségszint megtartása: orientáció erősítése, beszéd, számolás, emlékezet.

A foglalkoztatási formái lehetnek:

- aktivitást segítő tevékenységek,
- szellemi és szórakoztató tevékenységek,

- segítő és támogató beszélgetések.

A szolgáltatást igénybe vevők olvashatják az intézménybe járó újságokat, a könyvtárba található könyveket, használhatják a kártya és társas játékokat, valamint nézhetik a tévét és a videót.

6) Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre és térítési díja

- Pedikűr, manikűr, fodrász, kávéautomata,
- Kulturális programok – amelyek nem tartoznak az alapszolgáltatásba – pl.: kirándulás, színházlátogatás, múzeumlátogatás, stb.
- magánmentő szolgálatok igénybe vétele,
- egyéb egyéni igények miatt jelentkező költségek.

Külön szolgáltatások díjáról a faliújságon kifüggesztett dokumentum (árlista) alapján tájékozódhatnak.

7) Az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

Minden lakónak joga van ahhoz, hogy saját vallását gyakorolja, az Gondozási Központ-lehetőségeinek megfelelően biztosítja a szabad vallásgyakorlás feltételeit. Havonta több alkalommal vallásos áhítat keretében.

8) Az intézménybe bevihető személyes használati tárgyak köre

Javasoljuk a lakóknak, hogy az Időskorúak Gondozóházába való beköltözéskor személyes tárgyat hozzanak magukkal. Ezeknek körét és terjedelmét a beköltözés előtt a Szervezeti egység vezetővel egyeztessék, valamint a behozott értékesebb felszerelési tárgyokról úgynevezett szobaeltárt kell készíteni. Mások testi épségét veszélyeztető tárgy, szűrőeszköz nem hozható be az Időskorúak Gondozóházába.

9) Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának szabályai

A lakóknak joguk van értéktárgyaikat és pénzüket maguknál tartani.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyokról a Szervezeti egység vezetője tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, és annak egy példányát átadja az ellátást

igénybe vevőnek, illetve törvényes képviselőjének. Az értéktárgyak átadását és átvételét két tanú jelenlétében kell elvégezni. Az értéktárgyak biztonságos megőrzéséről a Szervezeti egység vezetője gondoskodik.

III. A lakók és a dolgozók kapcsolata

- 1) A lakók emberi méltóságának tiszteletben tartása.
- 2) A Szervezeti egység vezető köteles gondoskodni a dolgozók titoktartási kötelezettségének betartásáról, és a lakók személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- 3) Az Integrált Gondozási Központban foglalkoztatott személy a lakóktól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el.
- 4) Az Integrált Gondozási Központban foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója a lakókkal tartási, életjáradéki, és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül nem köthet.
- 5) Az Integrált Gondozási Központban foglalkoztatott személyre vonatkozó részletes magatartási szabályokat a hatályos etikai kódex tartalmazza.

IV. A lakók személyes adatainak védelme

1) A lakók személyes és különleges személyes adatait a Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye - Őszi Fény Integrált Gondozási Központ kezeli a szolgáltatásainak biztosítása céljával a lakók érdekében, betartva a vonatkozó jogszabályokat, hatósági állásfoglalásokat és az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatában foglaltakat. Az ellátásra történő jelentkezéssel, a szolgáltatások igénybevételével az érintett hozzájárul megadott adatainak kezeléséhez, továbbá a szolgáltatások teljesítésével vagy életének megóvásával kapcsolatban az adatainak továbbításához. A lakó a saját adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordhatóság joga. A lakó jogai gyakorlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központban fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

V. A lakók érdekvédelme

A szociális ellátások feladata, hogy az igénybe vevő számára-szociális helyzetének, mentális és egészségi állapotának, egyéni szükségleteinek, speciális helyzetének megfelelően-, személyre szabottan biztosítsa az ellátást. A szolgáltatás nyújtása során tilos a hátrányos megkülönböztetés. A szolgáltatást oly módon kell biztosítani, hogy az igénybe vevő veleszületett, egyetemes emberi jogai, alkotmányos jogai ellátáshoz fűződő jogai és speciális jogai maradéktalanul érvényesüljenek.

Kiemelten fontosnak tartjuk idős ellátás esetében az élethez, emberi méltósághoz és a legmagasabb szintű testi, lelki egészséghez fűződő jogokat. Alapelvünk, hogy ellátásunk teljes szemléletének részévé váljon az emberi méltóság tisztelete.

Különös figyelmet szentelünk a szabadságjogok, az önrendelkezésjog, a magántulajdonhoz való jog érvényesülésére, valamint az ellátott személyes adatainak védelmére, a magánéletével kapcsolatos titok védelemre, a tájékoztatáshoz való jog és a jogorvoslathoz való jog biztosítására.

Fontosnak tartjuk, hogy az Időskorúak Gondozóházában élő idősök jussanak hozzá az életük bármely problémájával kapcsolatban a jogorvoslat lehetőségéhez, melynek érdekében tájékoztatjuk ellátottainkat az összes rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségről.

Rendszeres kapcsolatot tartunk a Betegjogi, Ellátottjogi képviselővel.

A panaszok kivizsgálása a Szervezeti egység vezető kötelessége. Minden esetben fontosnak tartjuk a személyes visszajelzést, vagy ha csoportos sérelem történik a lakógyűlésen való tájékoztatást.

Lakógyűlést havonta tartunk, különösen fontos minden lényeges eseményről a közös beszélgetés, beszámoló a lakók felé.

Az ellátottnak joga van az Integrált Gondozási Központon belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. A Gondozási Központon belüli és kívüli mozgások szabályozása a házirendben leírt módon történik, illetve ezekről a felvételi elbeszélgetés során kell tájékoztatást adni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartásához, rokonok, látogatók fogadásához. A látogatás részletes rendjét a házirend tartalmazza.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, a Szervezeti egység vezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátottjogi képviselőt.

VI. Vagyonvédelem, kártérítés

- 1) A lakók és a dolgozók egyaránt kötelesek az Integrált Gondozási központ berendezési tárgyait óvni, védeni, szándékos károkozásból eredő kárt megtéríteni.
- 2) Az Integrált Gondozási Központ azokért az érték és vagyontárgyakért, valamint készpénzért nem vállal felelősséget, amelyet a lakó nem a IV/8-as pontban írtak szerint helyezett el.
- 3) Idegenek az Integrált Gondozási Központban engedély nélkül nem tartózkodhatnak.

VII. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a Gondozási Központ jogutód nélküli megszűnésével,
- határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- az 1993. évi III. tv. 101§ -a 1. bekezdése értelmében bármelyik fél részéről történő írásbeli felmondással is, a felmondási időt a gondozási szerződés tartalmazza, ebben az esetben a felmondási idő lejártáig köteles a térítési díjat megfizetni, a szolgáltató pedig ugyanolyan szintű szolgáltatást köteles biztosítani,
- a lakó halálával.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- a) másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- b) a házi rendet súlyosan megsérti,
- c) intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

Budapest, 20



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye

1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.

Tel: 231-6010 Fax: 390-4370

E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Megállapodás szociális étkezés igénybevételére

mely létrejött egyrészről, mint **az ellátást igénybe vevő,**

Ellátást igénybe vevő adatai:		Törvényes képviselő adatai:	
Név:		Név:	
Születési név:		Születési név:	
Anyja neve:		Anyja neve:	
Szül. hely, idő:		Szül. hely, idő:	
Állandó lakhelye:		Állandó lakhelye:	
Tartózkodási helye:		Tartózkodási helye:	
Telefonszám:		Telefonszám:	

másrészről

Intézmény neve:	Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Intézmény címe:	1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Telefonszám:	231-6010

mint **szolgáltató intézmény** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

időtartama:

igénybe vevő törvényes képviselője és a szolgáltató intézmény a jelen megállapodásban foglalt ellátás nyújtására

_____ hó _____ naptól határozatlan időre állapotoknak meg.

_____ hó _____ napjától 20____. év _____ hó _____ napjáig határozott időre á

számára étkeztetés keretében a következő ellátást biztosítom:

helyben fogyasztással

- heti _____ nap

lvittel

- heti _____ nap

iszállítással

- heti _____ nap

ezés típusa:

normál

diétás

osítására orvosi javaslat alapján van lehetőség.

ési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjak megállapítására és megfizetésére Budapest Főváros I. kerületi Önkormányzatának Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 1/2013. (I. 24.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: önkormányzat rendelete), valamint a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. A fizetendő térítési díj kiegészítéséről a szakmai egység vezetője állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban értesítik. A térítési díj az önkormányzat rendeletében az étkezésért megállapított napi díj és az adott hónapban igénybevetett díjak összege. A térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézménynek. Ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget, a megállapodás felbontásáról az önkormányzat dönt. A térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg. Ha az ellátott térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, az önkormányzat dönt a díj megállapításáról. A díj megállapítását megelőzően a megállapodás megkötésekor írásban értesítik a megállapodás megkötéséről. A díj megállapítását megelőzően a megállapodás megkötésekor írásban értesítik a megállapodás megkötéséről. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő a személyi térítési díj összegét vitatja, a térítési díj megállapítását megelőzően a megállapodás megkötésekor írásban értesítik a megállapodás megkötéséről.

kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasszal fordulhat a Szociális Intézmény igazgatójához. A Szociális Intézmény igazgatójának döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatához lehet panasszal fordulni, amelyet a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság bírál el. A személyi térítési díj összege az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai és egyéb körülményei indokoltá teszik. A személyi térítési díj elengedéséről vagy mérsékléséről és annak mértékéről, illetve a kedvezmény időtartamáról a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének - az 1993.évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

Jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben az önkormányzat rendeletében foglaltak az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

llátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. llátást igénybe vevő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért, a fenntartó Önkormányzat által elfogadott – 37. rmányzati rendeletben meghatározott - térítési díj táblázatnak megfelelő személyi térítési díjat köteles fizetni. és lemondását indokolt esetben (betegség, kórházi ellátás, utazás) a hozzátartozó írásos kérelme esetén 2 napos határidővel llgáltatás szüneteltetését az ellátást igénybe vevő 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

gállapodás aláírásával

llátást igénybe vevő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a háziorvossal, a szolgáltató képviselőjével. llátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvánv (YSZI) adatai (TAJ szám, természetes személyazonosító és lakcímadatok) felvitelre kerüljenek a kötelező adatszolgáltatás t ében.

llátást igénybe vevő elfogadja, hogy az adatok megadása önkéntes alapon történik, de a szolgáltatás igénybe vételének fel be vevő önkéntesen hozzájárul, hogy adatai (személyazonosító és lakcímadatok) továbbításra kerüljenek a kiszállítást v ára, amennyiben az ellátást igénybe vevő kiszállítással kéri az étkeztetést. A szolgáltató intézmény/kiszállítást végző vállall gállapodás megszűnését (a szolgáltatás teljesítését) követően zárolja a nyilvántartásában. Az ellátást igénybe vevő olatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, hez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordthatóság joga. Az ellátást igény rlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelenté a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatke lkezéseit kell alkalmazni.

llátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény ellátás éges mértékben kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

llátást igénybe vevő elismeri, hogy a szolgáltatással kapcsolatban teljes körű tájékoztatásában részesült.

ézmény jogai és kötelezettségei

lgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a töle elvárható gondossággal, maximális szakmai felk

lgáltató intézmény illetve a nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adata dik személy részére információt nem szolgáltat ki, a személyes és különleges személyes adatokat a 2011. évi CXII. r bályok, valamint a rá vonatkozó Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kezeli. ézményvezető szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

- A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve a jelen megállapodásban rögzített térítési díjon felül semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

Az ellátást igénybe vevő vagy a törvényes képviselő a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. A panaszt a Polgármesteri Hivatal Népjóléti Alpolgármesteri titkárságára kell benyújtani.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. Jelen megállapodás hatályba lépésével, az Önnel _____ év _____ hó _____ napon kötött megállapodás hatályát veszti.

Budapest, 20 ____ . év ____ hó ____ nap

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

Ruszkai Zsolt
nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
szervezeti egységvezető

Ph.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye

1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.

Tel: 231-6010 Fax: 390-4370

E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Megállapodás házi segítségnyújtás keretében szociális segítség igénybevételére

mely létrejött egyrészről az ellátást igénybe vevő,

Ellátott adatai:		Törvényes képviselő adatai:	
Név:		Név:	
Születési név:		Születési név:	
Anyja neve:		Anyja neve:	
Szül. hely, idő:		Szül. hely, idő:	
Állandó lakhelye:		Állandó lakhelye:	
Tartózkodási helye:		Tartózkodási helye:	
Telefonszám:		Telefonszám:	

másrészről

Intézmény neve:	Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Intézmény címe:	1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Telefonszám:	231-6010

mint szolgáltató intézmény között a mai napon az alábbi feltételekkel:

időtartama:

..... évben bevévő törvényes képviselője és a szolgáltató intézmény a jelen megállapodásban foglalt ellátás nyújtására

..... hó naptól határozatlan időre állapodnak meg.

..... hó napjától 20..... év hó napjáig határozott időre á

..... év számára **szociális segítség keretében** a következő ellátást biztosítom:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

..... ás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illembhelyiségben)

..... s

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

..... rálás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

..... gnyújtás ételkészítésben és az étkezés előkészítésében

..... atás

..... vítés

..... s, ágyneműcsere

..... ról, fűtőkútról vízfordás

..... behordása kályhához, egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciát igényel)

..... ó eltakarítás és síkosság mentesítés a lakás bejárata előtt

..... mnyújtás veszélyhelyzet kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítése

..... tevékenység melletti kockába „X”-t kell tenni)

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjak megállapítására és megfizetésére Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 37/2008. (XII. 22.) rendeletében (a továbbiakban: önkormányzat rendelete), valamint a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. A fizetendő térítési díj konkrét összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai egység vezetője állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. **A személyi térítési díj az önkormányzat rendeletében megállapított óradíj és az adott hónapban a házi segítségnyújtás keretében elvégzett tevékenységekre fordított idő szorzatából tevődik össze.** Az elvégzett tevékenységekre fordított időt a tevékenységnapló alapján kell megállapítani. A térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget, a megállapodás felmondásának van helye. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az önkormányzat rendelkezik. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő a személyi térítési díj összegét vitatja, a térítési díjról szóló értesítő kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasszal fordulhat a Szociális Intézmény igazgatójához. A Szociális Intézmény igazgatójának döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzathoz lehet panasszal fordulni, amelyet a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság bírál el. A személyi térítési díj összege az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai és egyéb körülményei indokoltá teszik. A személyi térítési díj elengedéséről vagy mérsékléséről és annak mértékéről, illetve a kedvezmény időtartamáról a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

- Az ellátást igénybe vevő elismeri, hogy a szolgáltatással kapcsolatban teljes körű tájékoztatásában részesült.

A szolgáltató intézmény jogai és kötelezettségei

- A szolgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészültsége alapján eljárni.
- A szolgáltató intézmény illetve a nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól jogosulatlan harmadik személy részére információt nem szolgáltatathat ki, a személyes és különleges személyes adatokat a 2011. évi CXII. törvény és egyéb jogszabályok, valamint a rá vonatkozó Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kezeli.
- A szolgáltató intézmény részéről eljáró gondozással megbízott személy a tevékenység elvégzését és időtartamát köteles írásban rögzíteni (munkalap) és az ellátást igénybe vevővel naponta aláírásával igazoltatni.
- Az intézményvezető szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.
- A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem a gondozási idő alatt, sem az azt követő egy éven belül, illetve a jelen megállapodásban rögzített térítési díjon felül semmilyen anyagi juttatást nem fogadhat el.

Az ellátást igénybe vevő vagy a törvényes képviselő a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. A panaszt a Polgármesteri Hivatal Népjóléti Alpolgármesteri titkárságára kell benyújtani.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Jelen megállapodás hatályba lépésével, az Önnel _____ év _____ hó _____ napon kötött megállapodás hatályát veszti.

Budapest, 20____. év _____ hó _____ nap

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

Ruszkai Zsolt
nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
szervezeti egységvezető

Ph.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye

1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
 Tel: 231-6010 Fax: 390-4370
 E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Megállapodás házi segítségnyújtás keretében személyi gondozás igénybevételére

mely létrejött egyrészről, mint az ellátást igénybe vevő,

Ellátott adatai:		Törvényes képviselő adatai:	
Név:		Név:	
Születési név:		Születési név:	
Anyja neve:		Anyja neve:	
Szül. hely, idő:		Szül. hely, idő:	
Állandó lakhelye:		Állandó lakhelye:	
Tartózkodási helye:		Tartózkodási helye:	
Telefonszám:		Telefonszám:	

másrészről

Intézmény neve:	Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Intézmény címe:	1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Telefonszám:	231-6010

mint szolgáltató intézmény között a mai napon az alábbi feltételekkel:

időtartama:

..... évnyelbe vevő vagy törvényes képviselője és a szolgáltató intézmény a jelen megállapodásban foglalt ellátás nyújtására

..... hó naptól határozatlan időre állapodnak meg.

..... hó napjától 20..... év hó napjaig határozott időre a

..... évnyelbe vevő számára személyi gondozás keretében a következő ellátást biztosítom:

A lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködés körében:

..... ellátás a lakás életvitelszerűen használt helyiségeiben (hálósobában, fürdőszobában, konyhában és illemhelyiségben)

A háztartási tevékenységben való közreműködés körében:

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében), gyógyszer kiváltása

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és az étkezés előkészítésében

..... ellátás

..... ellátás

..... ellátás, ágyneműcsere

..... ellátás, fürdkútból vízfordás

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében), egyedi fűtés beindítása (kivéve, ha ez a tevékenység egyéb szakmai kompetenciái igényel)

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a lakás bejárata előtt

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

..... ellátás (személyes szükséglet mértékében) és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában

Az ellátást igénybe vevővel segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása körében:	
	–információnyújtás, tanácsadás és mentális támogatás
	–családdal, ismerősökkel való kapcsolattartás segítése
	–az egészség megőrzésére irányuló aktív szabadidős tevékenységben való közreműködés
	–ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében
Gondozási és ápolási feladatok körében:	
	–mosdatás
	–fürdetés
	–öltöztetés
	–ágyazás, ágyneműcsere
	–inkontinens beteg ellátása, testfelület tisztítása, kezelése
	–haj, arcszőrzet ápolás
	–száj, fog és protézis ápolása
	–körömápolás, bőrápolás
	–folyadékpótlás, étkeztetés (segédeszköz nélkül)
	–mozgatás ágyban
	–decubitus megelőzés
	–felületi sebkezelés
	–sztómazsák cseréje
	–gyógyszer adagolása, gyógyszerelés monitorozása
	–vérnyomás és vércukor mérése
	–hely- és helyzetváltoztatás segítése lakáson belül és kívül

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének - az 1993.évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

Jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben az önkormányzat rendeletében foglaltak az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.
- Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
- Az ellátást igénybe vevő a szolgáltató intézmény által nyújtott ellátásért, a fenntartó Önkormányzat által elfogadott – 37/2008. (XII. 22.) önkormányzati rendeletben meghatározott - térítési díj táblázatnak megfelelő személyi térítési díjat köteles fizetni.
- A szolgáltatás szüneteltetését az ellátást igénybe vevő 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

Állapodás aláírásával

Állapodást igénybe vevő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a háziorvossal, a szolgáltató képviselőjével. Állapodást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet szabályozása által az igénybevevő YSZI) adatai (TAJ szám, természetes személyazonosító és lakcímadatok) felvitelre kerüljenek a kötelező adatszolgáltatásban.

Állapodást igénybe vevő elfogadja, hogy az adatok megadása önkéntes alapon történik, de a szolgáltatás igénybe vételének feltételeként az adatokat a megállapodás megszűnését (a szolgáltatás teljesítését) követően zárolja a nyilvántartásában. Az ellátás adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztató jog, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordthatóság joga. Az adatok jogai gyakorlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Szabadság Hatóság vagy bíróság elé. Egyebekre az Adatvédelmi törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

Állapodást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény ellátása érdekében szükséges mértékben kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

Állapodást igénybe vevő elismeri, hogy a szolgáltatással kapcsolatban teljes körű tájékoztatásban részesült.

Intézmény jogai és kötelezettségei

A szolgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészüléssel, a szolgáltató intézmény illetve a nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól, adatainak személy részére információkat nem szolgáltatni ki, a személyes és különleges személyes adatokat a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Adatkezelési Szabályzat) rendelkezéseinek megfelelően kezelni. A szolgáltató intézmény részéről eljáró gondozással megbízott személy a tevékenység elvégzését és időtartamát köteles a szolgáltató intézmény részéről eljáró gondozással megbízott naponta aláírásával igazoltatni.

A szolgáltató intézmény vezető szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kivel biztosítja.

A szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem az ellátás megkezdésekor, sem az azt követő egy éven belül, illetve a jelen megállapodásban rögzített térítési díjon felül semmilyen anyagi juttatást nem

Az ellátást igénybe vevő vagy a törvényes képviselő a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. A panaszt a Polgármesteri Hivatal Népjóléti Alpolgármesteri titkárságára kell benyújtani.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. Jelen megállapodás hatályba lépésével, az Önnel _____ év _____ hó _____ napon kötött megállapodás hatályát veszti.

Budapest, 20____. év _____ hó _____ nap

ellátást igénybe vevő

törvényes képviselő

Ruszkai Zsolt
nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
szervezeti egységvezető

Ph.





Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye

1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Tel: 231-6010 Fax: 390-4370
E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Nyilvántartási szám: _____

Megállapodás

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről **Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye (1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.),** mint szolgáltatást nyújtó másrészt:

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakcím: _____

szám alatti lakos (továbbiakban **Ellátott**), illetve a **nevében eljáró törvényes képviselő,**

Név: _____

Születési név: _____

Anyja neve: _____

Születési hely, idő: _____

Lakcím: _____

(továbbiakban **törvényes képviselő**) mint Ellátott vevő között, az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

Szociálisan rászorult

(megfelelő rész aláhúzendő)

Szociálisan nem rászorult

A szolgáltatás igénybevételéről

Az Ellátott illetve törvényes képviselője által; 20 _____ hó _____ napján beadott kérelme alapján a szolgáltatásvezető biztosítja az igénybe vevő részére a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

A szolgáltatást nyújtó jelen szerződésben biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást, szolgáltatásokat:

- az ellátott személy segítségnyújtása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő 30 percen belüli megjelenését,
- a segítségnyújtás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét, krízishelyzet elhárítását. Amennyiben kompetencia hiányában a problémát nem sikerült elhárítani, úgy sürgősséggel ügyeletes orvost, mentőt köteles hívni a szolgálatot teljesítő gondozó.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja:

20 ____ év _____ hó _____ nap.

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú, 20 ____ év _____ hó _____ napjáig.

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A szolgáltatás biztosítása folyamatos.

Térítési díj fizetéséről

A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjak megállapítására és megfizetésére Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 37/2008. (XII. 22.) rendeletében (a továbbiakban: önkormányzat rendelete), valamint a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. A fizetendő térítési díj konkrét összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai egység vezetője állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. **A személyi térítési díj az önkormányzat rendeletében a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás ellátásért megállapított napi díj és az adott hónapban azon ellátási napok szorzata, melyeken az igénylő otthonában kihelyezett működő jelzőkészülék található.** A térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára. Ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. § szerint - nem tesz eleget, a megállapodás felmondásának van helye. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az önkormányzat rendelkezik. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő a személyi térítési díj összegét vitatja, a térítési díjról szóló értesítő kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasszal fordulhat a Szociális Intézmény igazgatójához. A Szociális Intézmény igazgatójának döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzathoz lehet panasszal fordulni, amelyet a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság bírál el. A személyi térítési díj összege az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai és egyéb körülményei indokoltá teszik. A személyi térítési díj elengedéséről vagy mérsékléséről és annak mértékéről, illetve a kedvezmény időtartamáról a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszám-fizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

Jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben az önkormányzat rendeletében foglaltak az irányadók.

A térítési díjat fizető személy az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője:

Név: _____

Cím: _____

Változások bejelentéséről

Az Ellátott köteles a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyaiban beállt változásról 15 napon belül a Szolgáltatásvezetőt értesíteni. További tájékoztatási kötelezettség terheli az ellátottat akkor is, ha a kihelyezett készüléket áthelyezi más helyiségbe, kórházi kezelés igénybevételekor, illetve minden olyan esetben, amikor 24 órán túl távol marad otthonától.

Panaszok kezeléséről

Az Ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a szolgáltatás vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a szolgáltatás vezetője a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő a fenntartóhoz fordulhat. A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott a szolgáltatás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője, és elérhetőségei:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat
Cím: 1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.
Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.
Jogvédő zöld szám: +36-80/620-055;
E-mail: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

Személyes adatok kezeléséről

Az ellátott/törvényes képviselő a szolgáltatás igénybe vételével önkéntesen hozzájárul fent megadott adatainak kezeléséhez. Az ellátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvántartásba (KENYSZI) adatai (TAJ szám, természetes személyazonosító és lakcímadatok) adatai felvitelre kerüljenek a kötelező adatszolgáltatás teljesítése érdekében.

Az ellátott személyes és egyéb adatait a szolgáltatást nyújtó a szolgáltatás teljesítésének céljával kezeli és az 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján nyilvántartja, betartva a vonatkozó egyéb jogszabályok, hatósági állásfoglalások és az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit. A szolgáltatás nyújtó az adatokat jogosulatlan harmadik fél számára nem továbbítja, nem teszi hozzáférhetővé, az adatokat a megállapodás megszűnését (a szolgáltatás teljesítését) követően zárolja a nyilvántartásában. Az ellátott/törvényes képviselő a saját adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordozhatóság joga. Az ellátott/törvényes képviselő jogai gyakorlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

Egyéb rendelkezések

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló az azokhoz kapcsolódó jogszabályok, valamint a magyar jogrend egyéb rendelkezései az irányadók.

Alulírott, Ellátott, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról, a vezetett nyilvántartásokról, a házirendről, a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről, az ellátottat megillető jogokról és kötelezettségekről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről, a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, Ellátott illetve kötelezett a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, és a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyező jóváhagyólag írják alá.

Budapest, 20 _____ hónap _____ napján.

ellátást igénybe vevő /törvényes képviselő

Ruszkai Zsolt
nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
szervezeti egységvezető

P.H.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye

1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
 Tel: 231-6010 Fax: 390-4370
 E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Megállapodás nappali ellátás igénybevételére

mely létrejött egyrészről, mint az ellátást igénybe vevő,

Ellátott adatai:		Törvényes képviselő adatai:	
Név:		Név:	
Születési név:		Születési név:	
Anyja neve:		Anyja neve:	
Szül. hely, idő:		Szül. hely, idő:	
Állandó lakhelye:		Állandó lakhelye:	
Tartózkodási helye:		Tartózkodási helye:	
Telefonszám:		Telefonszám:	

másrészről

Intézmény neve:	Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Intézmény címe:	1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Telefonszám:	231-6010

mint **szolgáltató intézmény** között a mai napon az alábbi feltételekkel:

időtartama:

évi nyújtására

naptól határozatlan időre

hó napjától 20 .év

napjáig határozott időre

evő számára **idősek nappali ellátása** keretében a következő ellátást biztosítom:

csadás
ésfejlesztés
artási vagy háztartást pótló segítségnyújtás
kezelés
gyelet
lozás
sségi fejlesztés

evékenység mellett kockába „X”-t kell tenni)

ési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

es gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjak megállapítására és megfizetésére Budapest Főváros I. kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 2012. évi CXII. sz. önkormányzati rendeletével, valamint a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. A fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai egység vezetője állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt írásban tájékoztatja. **A személyi térítési díj az önkormányzat rendeletében a nappali ellátásért megállapított nappali díj összegétől tevődik össze.** A térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgy hónapot követő hónap 15. napjáig kell fizetni. Ha az ellátott térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalomnál többre emelkedne, az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem kell megfelelnie. A felülvizsgálat során

személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az önkormányzat rendelkezik. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő a személyi térítési díj összegét vitatja, a térítési díjról szóló értesítő kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasszal fordulhat a Szociális Intézmény igazgatójához. A Szociális Intézmény igazgatójának döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzathoz lehet panasszal fordulni, amelyet a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság bírál el. A személyi térítési díj összege az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai és egyéb körülményei indokoltá teszik. A személyi térítési díj elengedéséről vagy mérsékléséről és annak mértékéről, illetve a kedvezmény időtartamáról a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének - az 1993.évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

Jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben az önkormányzat rendeletében foglaltak az irányadók.

Az ellátást igénybe vevő jogai és kötelezettségei

- Az ellátást igénybe vevőnek joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni szolgáltatás igénybevételére.
- Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
- Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Igáltatás szüneteltetését az ellátást igénybe vevő 3 hónapra kérheti, ezt követően ellátása megszűnik.

gállapodás aláírásával

ellátást igénybe vevő vállalja, hogy ellátása érdekében együttműködik a háziorvossal, a szolgáltató képviselőjével. ellátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy a 415/2015 (XII.23.) Korm. rendelet szabályozása által az igénybevevői nyilvános (YSZI) adatai (TAJ szám, természetes személyazonosító és lakcímadatok) adatai felvitelre kerüljenek a kötelező adatszolgáltatásban.

ellátást igénybe vevő elfogadja, hogy az adatok megadása önkéntes alapon történik, de a szolgáltatás igénybe vételének feltételeként az adatokat a megállapodás megszűnését (a szolgáltatás teljesítését) követően zárolja a nyilvántartásában. Az ellátás adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatás joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordhatóság joga. Az adatbirtok jogai gyakorlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

ellátást igénybe vevő hozzájárul ahhoz, hogy személyiségi jogainak tiszteletben tartása mellett a szolgáltató intézmény ellátási célú mértekből kapcsolatot tartson fenn a hozzátartozókkal, szakemberekkel.

ellátást igénybe vevő elismeri, hogy a szolgáltatással kapcsolatban teljes körű tájékoztatásban részesült.

ézmény jogai és kötelezettségei

szolgáltató intézmény a vállalt gondozási tevékenység során köteles a tőle elvárható gondossággal, maximális szakmai felkészüléssel ellátást nyújtani.

szolgáltató intézmény illetve a nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevő állapotáról, vagyoni helyzetéről, adatairól, illetve az ellátást igénybe vevő részére információkat nem szolgáltat ki, a személyes és különleges személyes adatokat a 2011. évi CXII. törvény szabályok, valamint a rá vonatkozó Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kezeli. Az intézményvezető szabadon döntheti el, hogy a szolgáltatást kívül biztosítja.

szolgáltató intézmény nevében eljáró személy az ellátást igénybe vevővel semmilyen szerződési kapcsolatot nem létesíthet sem az ellátás megkezdése előtt, illetve a jelen megállapodásban rögzített térítési díjon felül semmilyen anyagi juttatást nem

Az ellátást igénybe vevő vagy a törvényes képviselő a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasszal élőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasszal élő az intézkedéssel nem ért egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. A panaszt a Polgármesteri Hivatal Népjóléti Alpolgármesteri titkárságára kell benyújtani.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és kölcsönös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.
Jelen megállapodás hatályba lépésével, az Önnel _____ év _____ hó _____ napon kötött megállapodás hatályát veszti.

Budapest, 20____. év _____ hó _____ nap

ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselő

Ruszkai Zsolt
nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
szervezeti egységvezető

Ph.





Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Őszi Fény Integrált Gondozási Központ
 1046. Budapest, Tungsram u. 9.
 Tel: 231-6010 Fax: 390-4370
 E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Megállapodás átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra

mely létrejött egyrészről

a BP. IV. ker. Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye, (1042. Budapest, Deák Ferenc utca 93.) Őszi Fény Integrált Gondozási Központ (1046. Budapest, Tungsram utca 9.), mint gondozóházi *ellátást biztosító* (továbbiakban: ellátást biztosító),

másrészről

Név: születési név:

Szül. hely: év: hó: nap:

Anyja neve:, lakik:

mint a gondozóházi ellátást igénybevevő (továbbiakban: igénybevevő, ellátásban részesülő) és hozzátartozója (törvényes képviselője, ideértve az eltartót is),

Név: születési név:

Szül. hely:, év: hó: nap:

Anyja neve:, lakik:

mint az igénybevevő elhelyezésére kötelezett (továbbiakban: kötelezett) között

alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1.)

A megállapodás határozott időtartamra szól, amelynek kezdő időpontja:

20.....év.....hó.....napja, lejáratí időpontja: 20.....év.....hó.....napja.

2.)

Az intézmény az ellátásban részesített személy számára az alábbi szolgáltatásokat, ellátásokat biztosítja:

- az igénybevevő elhelyezését 2 ágyas, fűtéssel, világítással, fürdőszobával ellátott kényelmesen berendezett apartmanban, vagy 1 – 2 – 3 ágyas fürdőszobás szobában,
- napi háromszori főétkezést, szükség esetén diétát

- rendszeres általános gondozási felügyeletet és ápolást
- orvosi ellátást heti egy alkalommal az Intézmény orvosával, egyéb indokolt esetben az ügyeletes orvos által,
- kórházi kezeléséhez való hozzájutást,
- eseti és rendszeres gyógyszerkészletet,
- test távoli gyógyászati segédeszközt,
- ágyneműt,
- takarítást, mosást (ágynemű, törölköző),
- szükség esetén ruhaneműt,
- kulturális elfoglaltságot, szabadidős programokat.

3.)

Ellátást nyújtó intézmény a 2.) pontban foglaltakon túlmenően - külön térítés ellenében - alkalmanként egyéb szolgáltatásokat is biztosít, amelyek a körét a házirend tartalmazza.

4.)

Az ellátást kérő tudomásul veszi, hogy a gondozóházba történő beköltözést megelőzően orvosi vizsgálaton kell részt vennie. Az orvosi vizsgálatnak igazolnia kell, hogy az ellátást kérő az egészségügyi szempontból alapellátást nyújtó gondozóházban ellátást kaphat, közösségben elhelyezhető.

5.)

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjak megállapítására és megfizetésére Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 37/2008. (XII. 22.) rendeletében (a továbbiakban: önkormányzat rendelete), valamint a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. A fizetendő térítési díj konkrét összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai egység vezetője állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. **A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át.** Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. **A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.** Csökkentett összegű napi személyi térítési díj: Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. 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, egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. Ha az ellátott a bentlakásos intézményben az intézményi étkezést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az ételmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani. Az első havi térítési díjat a férőhely elfoglalásának napján kell megfizetni. Amennyiben ez a nap nem a hónap első napjára esik, úgy a hónapból hátralévő idő után kell a díjat arányosan kifizetni. A további teljes havi térítési díjak a tárgyhónapok 15. napjáig egy összegben esedékesek. Ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. §

szerint - nem tesz eleget, a megállapodás felmondásának van helye. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az önkormányzat rendelkezik. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő a személyi térítési díj összegét vitatja, a térítési díjról szóló értesítő kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasszal fordulhat a Szociális Intézmény igazgatójához. A Szociális Intézmény igazgatójának döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzathoz lehet panasszal fordulni, amelyet a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság bírál el. A személyi térítési díj összege az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai és egyéb körülményei indokoltá teszik. A személyi térítési díj elengedéséről vagy mérsékléséről és annak mértékéről, illetve a kedvezmény időtartamáról a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidő-fizetési kötelezettségének - az 1993. évi III. tv. 102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

Jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben az önkormányzat rendeletében foglaltak az irányadók.

6.)

Az ellátásban részesülő elfogadja, hogy a gondozóházban való bentlakása alatt a Házirend reá nézve kötelező, annak súlyos, vagy rendszeres megszegése a megállapodás felmondását vonhatja maga után. Rendszeres házirendszegésnek minősül, ha a gondozott a Házirend azonos rendelkezését legalább három alkalommal nem tartja be.

7.)

Az ellátásban részesülő tudomásul veszi, hogy az ellátást biztosító az intézménybe hozott értéktárgyakért csak a Házirend vonatkozó rendelkezései szerint vállal felelősséget.

8.)

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi, hogy amennyiben egészségügyi állapotában olyan kedvezőtlen változás áll be, melynek következtében fekvőbeteg intézményi ellátásra szorul, intenzív ápolást igényel, a gondozóházban történő elhelyezése a megállapodás felmondásával megszűnik.

9.)

Az ellátás igénybe vétele a leendő ellátott, illetve hozzátartozója (képviselője, ideértve az eltartót is) kérelme alapján lehetséges egy éves időtartamra, amely időtartam indokolt esetben egy évvel meghosszabbítható.

10.)

A gondozóházi elhelyezésre, illetve a gondozásra irányuló megállapodás megszűnésére - egyebekben – az önkormányzat rendeletében foglaltak irányadók.

11.)

Az ellátásban részesülő és a kötelezett (együttesen: érintett) a jelen megállapodás, valamint a „Nyilatkozat” aláírásával önkéntesen hozzájárul, hogy fent megadott személyes adatait az Újpest Szociális Intézménye Őszi Fény Integrált Gondozási Központ munkatársa, feladatának ellátásához szükséges mértékben, megismerje, kezelje. Az ellátást biztosító az adatokat a megállapodás megszűnését (a szolgáltatás teljesítését) követően zárolja a nyilvántartásában. Az érintett a saját adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordhatóság joga. Az érintett jogai gyakorlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.)

Felek tudomással bírnak arról, hogy e szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. tv, a 2011. évi CXII. tv. és a 1/2000. (I. 7.) SzCsM rend. az irányadók.

Az ellátást igénylő (képviselője, illetve hozzátartozója, ideértve az eltartót is) a gondozóház Házi rendjét megkapta és elolvasta, magára nézve kötelezőnek tartja. Szerződő felek kijelentik, hogy a gondozási szerződést elolvasták, annak tartalmát megértették és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írtak alá.

Budapest, 20_____

Ruszkai Zsolt
 nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
 szervezeti egységvezető

 Ellátást igénybe vevő

Hozzá tartozó (törvényes képviselő)

Nyilatkozat

_____ ellátást igénybevevő hozzátartozója
(képviselője, ideértve az eltartót is), kötelezettséget vállalok arra, hogy a szerződés megszűnésének napján az ellátottnak az állandó lakóhelyére / tartózkodási helyére való visszaszállításról gondoskodom.

Az ellátott állandó lakcíme, illetve az ellátás igénybevételét megelőző tartózkodási helye:

A fenti lakóhelyen az ellátást igénybevevő az alábbi jogcímen tartózkodik:

- tulajdonos / tulajdonostárs,
- bérlő / bérlőtárs,
- eltartott,
- szívességi lakáshasználó,
- egyéb, éspedig: _____,

Az ellátott hozzátartozójának rokonsága esetén annak pontos megjelölése:

Alulírott hozzátartozó (képviselő, ideértve az eltartót is) tudomásul veszem, hogy amennyiben a szerződés megszűnésének napján nem gondoskodom az ellátott hazaszállításáról, úgy az intézmény az én költségemen az ellátottat a fentiekben megadott lakcímmre visszaszállítja.

Budapest, 20_____

Hozzá tartozó (törv. képviselő)

1. Tanú
Név:
Lakcím:
Szem.ig.sz.:

2. Tanú
Név:
Lakcím:
Szem.ig.sz.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
Őszi Fény Integrált Gondozási Központ
 1042. Budapest, Király u. 15.
 Tel: 231-6010 Fax: 390-4370
 E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

Megállapodás átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátásra

mely létrejött egyrészről

a BP. IV. ker. Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye, (1042. Budapest, Deák Ferenc utca 93.) Őszi Fény Integrált Gondozási Központ (1042. Budapest, Király utca 15.), mint gondozóházi *ellátást biztosító* (továbbiakban: ellátást biztosító),

másrészről

Név: születési név:

Szül. hely: év: hó: nap:

Anyja neve: , lakik:

mint a gondozóházi ellátást igénybevevő (továbbiakban: igénybevevő, ellátásban részesülő) és hozzátartozója (törvényes képviselője, ideértve az eltartót is),

Név: születési név:

Szül. hely: , év: hó: nap:

Anyja neve: , lakik:

mint az igénybevevő elhelyezésére kötelezett (továbbiakban: kötelezett) között

alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1.)

A megállapodás határozott időtartamra szól, amelynek kezdő időpontja:

20.....év.....hó.....napja, lejáratási időpontja: 20.....év.....hó.....napja.

2.)

Az intézmény az ellátásban részesített személy számára az alábbi szolgáltatásokat, ellátásokat biztosítja:

- az igénybevevő elhelyezését 2 ágyas, fűtéssel, világítással, fürdőszobával ellátott kényelmesen berendezett apartmanban, vagy 1 – 2 – 3 ágyas fürdőszobás szobában,
- napi háromszori főétkezést, szükség esetén diétát

- rendszeres általános gondozási felügyeletet és ápolást
- orvosi ellátást heti egy alkalommal az Intézmény orvosával, egyéb indokolt esetben az ügyeletes orvos által,
- kórházi kezeléséhez való hozzájutást,
- eseti és rendszeres gyógyszerkészletet,
- test távoli gyógyászati segédeszközt,
- ágyneműt,
- takarítást, mosást (ágynemű, törölköző),
- szükség esetén ruhaneműt,
- kulturális elfoglaltságot, szabadidős programokat.

3.)

Ellátást nyújtó intézmény a 2.) pontban foglaltakon túlmenően - külön térítés ellenében - alkalmanként egyéb szolgáltatásokat is biztosít, amelynek a körét a házirend tartalmazza.

4.)

Az ellátást kérő tudomásul veszi, hogy a gondozóházba történő beköltözést megelőzően orvosi vizsgálaton kell részt vennie. Az orvosi vizsgálatnak igazolnia kell, hogy az ellátást kérő az egészségügyi szempontból alapellátást nyújtó gondozóházban ellátást kaphat, közösségben elhelyezhető.

5.)

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjak megállapítására és megfizetésére Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat Képviselő-testületének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 37/2008. (XII. 22.) rendeletében (a továbbiakban: önkormányzat rendelete), valamint a jelen megállapodásban foglaltak az irányadók. A fizetendő térítési díj konkrét összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) a szakmai egység vezetője állapítja meg, melyről az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. **A személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 60%-át.** Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni a csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. **A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem állt fenn.** Csökkentett összegű napi személyi térítési díj: Az ellátott két hónapot meg nem haladó távollét idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át kell fizetni. 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, egyéb esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át kell fizetni. Ha az ellátott a bentlakásos intézményben az intézményi étkezést nem veszi igénybe, az intézményi térítési díjat az ételmezésre fordított költségekkel csökkentve kell megállapítani. Az első havi térítési díjat a férőhely elfoglalásának napján kell megfizetni. Amennyiben ez a nap nem a hónap első napjára esik, úgy a hónapból hátralévő idő után kell a díjat arányosan kifizetni. A további teljes havi térítési díjak a tárgyhónapok 15. napjáig egy összegben esedékesek. Ha az ellátott térítési díj - fizetési kötelezettségének – az Szt. 102. §

szerint - nem tesz eleget, a megállapodás felmondásának van helye. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett. A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az önkormányzat rendelkezik. Ha az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselő a személyi térítési díj összegét vitatja, a térítési díjról szóló értesítő kézhezvételétől számított nyolc napon belül panasszal fordulhat a Szociális Intézmény igazgatójához. A Szociális Intézmény igazgatójának döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül – Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatához lehet panasszal fordulni, amelyet a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság bírál el. A személyi térítési díj összege az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint csökkenthető, illetve elengedhető, ha az ellátott jövedelmi, vagyoni viszonyai és egyéb körülményei indokoltá teszik. A személyi térítési díj elengedéséről vagy mérsékléséről és annak mértékéről, illetve a kedvezmény időtartamáról a Népjóléti és Lakásügyi Bizottság dönt.

Az intézményi jogviszony megszűnésére vonatkozó szabályok:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű szolgáltatás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- a megállapodás felmondásával.

Az intézményi jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályok:

A megállapodást felmondhatja

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- a fenntartó vagy az általa megbízott személy írásban, ha
- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidj-fizetési kötelezettségének - az 1993.évi III. tv.102. § szerint - nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

A felmondási idő 15 nap.

Jelen megállapodásban nem szabályozott esetekben az önkormányzat rendeletében foglaltak az irányadók.

6.)

Az ellátásban részesülő elfogadja, hogy a gondozóházban való bentlakása alatt a Házirend reá nézve kötelező, annak súlyos, vagy rendszeres megszegése a megállapodás felmondását vonhatja maga után. Rendszeres házirendszegésnek minősül, ha a gondozott a Házirend azonos rendelkezését legalább három alkalommal nem tartja be.

7.)

Az ellátásban részesülő tudomásul veszi, hogy az ellátást biztosító az intézménybe hozott értéktárgyakért csak a Házirend vonatkozó rendelkezései szerint vállal felelősséget.

8.)

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi, hogy amennyiben egészségügyi állapotában olyan kedvezőtlen változás áll be, melynek következtében fekvőbeteg intézményi ellátásra szorul, intenzív ápolást igényel, a gondozóházban történő elhelyezése a megállapodás felmondásával megszűnik.

9.)

Az ellátás igénybe vétele a leendő ellátott, illetve hozzátartozója (képviselője, ideértve az eltartót is) kérelme alapján lehetséges egy éves időtartamra, amely időtartam indokolt esetben egy évvel meghosszabbítható.

10.)

A gondozóházi elhelyezésre, illetve a gondozásra irányuló megállapodás megszűnésére - egyebekben - az önkormányzat rendeletében foglaltak irányadók.

11.)

Az ellátásban részesülő és a kötelezett (együttesen: érintett) a jelen megállapodás, valamint a „Nyilatkozat” aláírásával önkéntesen hozzájárul, hogy fent megadott személyes adatait az Újpest Szociális Intézménye Őszi Fény Integrált Gondozási Központ munkatársa, feladatának ellátásához szükséges mértékben, megismerje, kezelje. Az ellátást biztosító az adatokat a megállapodás megszűnését (a szolgáltatás teljesítését) követően zárolja a nyilvántartásában. Az érintett a saját adataival kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhet: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítés joga, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintés joga, adathordhatóság joga. Az érintett jogai gyakorlásával kapcsolatban az Őszi Fény Integrált Gondozási Központhoz fordulhat, jogainak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

12.)

Felek tudomással bírnak arról, hogy e szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyv, az 1993. évi III. tv, a 2011. évi CXII. tv. és a 1/2000. (I. 7.) SzCsM rend. az irányadók.

Az ellátást igénylő (képviselője, illetve hozzátartozója, ideértve az eltartót is) a gondozóház Házirendjét megkapta és elolvasta, magára nézve kötelezőnek tartja.

Szerződő felek kijelentik, hogy a gondozási szerződést elolvasták, annak tartalmát megértették és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írtak alá.

Budapest, 20_____

Ruszkai Zsolt
 nevében és megbízásából:
Kósa Antalné
 szervezeti egységvezető

 Ellátást igénybe vevő

Hozzá tartozó (törvényes képviselő)

Nyilatkozat

_____ ellátást igénybevevő hozzátartozója
(képviselője, ideértve az eltartót is), kötelezettséget vállalok arra, hogy a szerződés megszűnésének napján az ellátottnak az állandó lakóhelyére / tartózkodási helyére való visszaszállításról gondoskodom.

Az ellátott állandó lakcíme, illetve az ellátás igénybevételét megelőző tartózkodási helye:

A fenti lakóhelyen az ellátást igénybevevő az alábbi jogcímen tartózkodik:

- tulajdonos / tulajdonostárs,
- bérlő / bérlőtárs,
- eltartott,
- szívességi lakáshasználó,
- egyéb, éspedig: _____,

Az ellátott hozzátartozójának rokonsága esetén annak pontos megjelölése:

Alulírott hozzátartozó (képviselő, ideértve az eltartót is) tudomásul veszem, hogy amennyiben a szerződés megszűnésének napján nem gondoskodom az ellátott hazaszállításáról, úgy az intézmény az én költségemen az ellátottat a fentiekben megadott lakcímre visszaszállítja.

Budapest, 20 _____

Hozzá tartozó (törv. képvis.)

1. Tanú
Név:
Lakcím:
Szem.ig.sz.:

2. Tanú
Név:
Lakcím:
Szem.ig.sz.



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
„Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona
1042 Budapest, Hajnal u. 15
Tel.: 369-4107
E-mail: gyao@ujpestszi.hu
www.ujpestszi.hu

HÁZIREND

Az intézmény neve:

Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
"Aranyhíd" Gyermek Átmeneti Otthona

Az intézmény elérhetősége:

1042 Budapest Hajnal utca 15.
Tel.: 369-4107, Fax: 369-4368
E-mail: gyao@ujpestszi.hu
Web: www.ujpestszi.hu

Az intézmény fenntartója:

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata

A HÁZIREND célja, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendeletben foglaltak alapján tájékoztatást adjon az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona (továbbiakban: Gyermekotthon) belső működési rendjéről és a közösségi élet szabályairól.

A HÁZIREND hatálya kiterjed a Gyermekotthon által nyújtott ellátást igénybe vevő személyekre, az intézmény dolgozóira, az ellátottakkal kapcsolatot tartó szülőkre, törvényes képviselőkre, hozzátartozókra és egyéb személyekre, valamint a gyermekotthonba látogatás vagy bármely célból érkezőkre egyaránt.

HÁZIREND tartalma:

1. Az intézményi jogviszony létesítésének és megszüntetésének rendje
2. A szülők/törvényes képviselők jogai és kötelezettségei
3. A gyermekek jogai és kötelezettségei
4. Az intézmény dolgozóira vonatkozó szabályok
5. A gyermekotthon működési és napirendi szabályzata
6. A gyermeknek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartása, látogatás rendje, valamint az intézményből történő kimenők és eltávozások és a visszatérések rendjére vonatkozó szabályok
7. A panaszjog érvényesítésének módja, az érdekképviselés, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása
8. Adatvédelem
9. Záró rendelkezések

1. Az intézményi jogviszony létesítésének és megszüntetésének rendje

A gyermekek átmeneti otthonában az a 3-18 év közötti gyermek helyezhető el átmeneti jelleggel, aki ideiglenesen ellátás és felügyelet nélkül marad vagy elhelyezés hiányában ezek nélkül maradna, vagy ellátása a család életvezetési nehézségei miatt veszélyeztetett. Az átmeneti gyermekotthon segítséget nyújt a veszélyeztetettség megszüntetéséhez, megelőzéséhez és a családban történő nevelés elősegítéséhez. Feladata, hogy segítséget nyújtson – az illetékes gyermekjóléti szolgálatokkal együttműködve – a szülővel való kapcsolattartáshoz és a gyermek családjába történő visszatéréséhez vagy indokolt esetben a szakellátásba történő bekerüléshez.

Ellátás igénybevételének feltétele:

- Gyermekek Átmeneti Otthonában történő felvétel iránti kérelem benyújtása
- Megállapodás megkötése a szülővel/törvényes képviselővel az ellátás igénybevételéről.

A gyermekek átmeneti gondozása az igénybevétel alapjául szolgáló ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart. Ha az átmeneti gondozás időtartama eltelt, azonban a gyermek családi környezetébe nem térhet vissza, az elhelyezés – a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével – hat hónappal, illetve szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

Az intézménybe való felvételkor szakmai vezető tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról, a fizetendő térítési díjról,
- az érték-és vagyonmegőrzés módjáról
- az intézményben vezetett nyilvántartásokról
- a kapcsolattartásról, a látogatás rendjéről
- a panaszjog gyakorlásának módjáról
- az intézmény házrendjéről.

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- A szülő/törvényes képviselő kérelmére
- A megállapodásban meghatározott gondozási idő lejártával
- Az átmeneti gondozás igénybevételének alapjául szolgáló ok megszűnésével
- Fegyelmi vétség miatt.

2. A szülők/törvényes képviselők jogai és kötelezettségei

- A szülő/törvényes képviselő a szülői felügyeleti jogát az ellátás igénybevételének időtartama alatt folyamatosan gyakorolja és minden a gyermeket érintő lényeges kérdésben döntési joga és kötelezettsége van. (Kivétel, ha a szülő szülői felügyeleti joga szünetel).
- Az elhelyezés ideje alatt a szülő/törvényes képviselő kizárólag a gondozással járó jogokat és feladatokat ruházza át, illetve osztja meg a szolgáltatást nyújtóval.
- A gyermek elhelyezésével történő ellátás folyamán preventív cél, hogy a szülő/törvényes képviselő és gyermeke kapcsolatának erősítésével az átmeneti elhelyezéssel nyújtott szolgáltatások megelőzzék a családból történő tartós kiemelés bekövetkeztét és elősegítsék a család funkcionális működését.
- Az ellátott gyermek szülőjének/törvényes képviselőjének kötelessége együttműködni a szolgáltatóval a gyermek ellátásában. Az együttműködés kiterjed a gondozási célok eléréséhez szükséges információk megadására és a gondozási terv elkészítésében való közreműködésre is.

- A szülő/törvényes képviselő köteles az intézmény dolgozóival való együttműködés mellett a tisztelettudó magatartás és hangvétel alkalmazására.
- A szülő/törvényes képviselő joga és kötelessége a gyermekkel való a kapcsolattartás, melyre vonatkozóan a 6. pontban részletezett szabályok az irányadók.
- A szülő/törvényes képviselő köteles együttműködni a gyermekotthon dolgozóival annak érdekében, hogy gyermeke betartsa az egészségvédelmi, élet- és vagyónvédelmi szabályokat.
- Az gyermekotthon egész területére alkoholt, vagy más tudatmódosító szert behozni és/vagy azt fogyasztani szigorúan tilos.
- Ugyanígy szigorúan tilos szúró-, vágó-, illetve bármely egyéb sérülés okozására alkalmas eszközt a gyermekotthon területére behozni.
- Szigorúan tilos agresszív-, vagy provokatív-, valamint az átmeneti otthon nyugodt légkörét és biztonságos működését veszélyeztető magatartást tanúsítani az Intézmény területén.
- A szülő pénzt óvodás, kisiskolás gyermeknek (10 év alatti gyermeknek) nem, illetve a 10 éven felüli gyermeknek is csak a saját felelősségére adhat. A gyermeknek átadott pénzösszeg, illetve bármely egyéb értéktárgy elvesztéséért az "Aranyhíd" Gyermek Átmeneti Otthona felelősséget nem vállal.
- A szülő – élethelyzete figyelembevételével és lehetőségeihez mérten – jogosult és köteles gyermeke mindennapi ellátásában részt venni, a gyermekotthon dolgozóival együttműködve feladatot vállalni a gyermeke napi ellátásában.

Ennek keretében a szülő köteles:

- a gyermekét bölcsődébe, óvodába, iskolába elkísérni és onnét visszahozni a gyermekotthonba,
 - szükség esetén a gyermeke gyermekintézménybe történő beszoktatásában közreműködni,
 - szükség esetén a gyermeket orvoshoz, illetve szakorvoshoz elvinni,
 - a gyermekintézmény és a gyermekotthon szülői értekezletein és egyéb megbeszélésein részt venni,
 - a gyermeket a különóráira, illetve egyéb szabadidős tevékenységeire, sportfoglalkozásokra elvinni és onnét visszahozni a gyermekotthonba,
 - a gyermek életével kapcsolatos megbeszéléseken megjelenni,
 - gondoskodni a gyermek évszaknak megfelelő ruházattal és iskolai felszereléssel történő ellátottságáról.
- A szülő köteles a gyermekotthon célkitűzéseivel összhangban együttműködni a gyermekotthon valamennyi munkatársával.
 - A szülő kötelessége mindent megtenni annak érdekében, hogy a gyermek minél előbb hazakerülhessen.
 - A szülő/törvényes képviselő az intézmény épületében és/vagy vagyontárgyaiban a gyermek által okozott szándékos rongálás kárát köteles haladéktalanul megtéríteni.

3. A gyermekek jogai és kötelezettségei

- A gyermeknek joga van segítséget kapnia a saját családjában történő nevelkedéshez, személyiségének kibontakoztatásához, a fejlődését veszélyeztető helyzet elhárításához, társadalomba való beilleszkedéshez, tartós betegség esetén különleges ellátáshoz.
- A gyermeknek joga van az ártalmas környezeti és társadalmi hatások, egészségre káros szerek elleni védelemhez.
- A gyermeknek joga van emberi méltóságának tiszteletben tartásához, a bántalmazással, az elhanyagolással és az információs ártalommal szembeni védelemhez.
- A gyermeknek joga van a közszolgálati médiákban fejlettségének megfelelő, ismeretek bővítését segítő, erőszakmentes, a magyar nyelv és kultúra értékeit őrző műsorokhoz való hozzáféréshez.

- A gyermeknek joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, ahhoz, hogy tájékoztatást kapjon a jogairól, a jogai érvényesítésének lehetőségeiről.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy személyét, vagyonát érintő kérdésekben a véleményét elmondhassa.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy az őt érintő kérdésekben a megfelelő fórumoknál panasszal élhessen.
- A gyermeknek joga van az alapvető jogai megsértése esetén bíróságnál és 1997. évi. XXXI. törvényben meghatározott szerveknél eljárás kezdeményezésére.
- A gyermeknek joga van ahhoz, hogy állandóságot, érzelmi biztonságot nyújtó teljes körű ellátásban, gondozásban, megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
- A gyermeknek joga van kezdeményezni a gondozási helyének megváltoztatását, a testvéreivel való együttes elhelyezését és joga van az elhelyezésével kapcsolatos véleménynyilvánításhoz is és ahhoz is, hogy a véleményét lehetőség szerint figyelembe is vegyék.
- A gyermeknek joga van részt venni felzárkóztató, tehetségfejlesztő programokban és az érdeklődésének megfelelő szabadidős foglalkozásokban.
- A gyermeknek joga van vallási, lelkiismereti meggyőzését szabadon megválasztani, kinyilvánítani, gyakorolni, hit- és vallásoktatásban részt venni.
- A gyermeknek joga van véleményt kinyilvánítani a neveléséről, oktatásáról, ellátásáról.
- A gyermeknek joga van arra, hogy a személyét érintő kérdésekben meghallgassák és tájékoztassák.
- A gyermeknek joga van az érdekei képviselőjére és ennek érdekében gyermekönkormányzat létrehozásának kezdeményezésére is.
- A gyermeknek joga van támogatást kapni ahhoz, hogy családi környezetébe visszatérhessen és joga van a visszatérés kezdeményezésére is.
- A gyermeknek joga van a személyes kapcsolatainak ápolására.
- A gyermek kötelessége megismerni és betartani az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona házirendjét, balesetvédelmi szabályokat és tűzrendészeti utasításokat.
- A gyermek kötelessége a képességeinek megfelelően, rendszeresen tanulni és a tankötelezettséggel járó feladatait elvégezni.
- A gyermeknek kötelessége betartani a kulturált együttélés szabályait és tiszteletet tanúsítani valamennyi felnőttel és a társaival szemben is.
- A gyermeknek kötelessége megóvni az intézmény felszereléseit, létesítményeit.
- A gyermek kötelessége a saját és társai egészségének védelme és a dohányzás, az alkohol- és drog fogyasztás mellőzése.
- A gyermek kötelessége a testi higiénia szabályainak betartása (pl. fürdés, fogmosás).
- A gyermek kötelessége – életkorának figyelembe vétele mellett – a szobájának rendbetétele, szekrényében a ruhái és személyes tárgyai rendben tartása.
- A gyermek kötelessége – életkorának figyelembe vétele mellett – a szoba és a közös helyiségek takarításában való részvétel.
- A gyermek kötelessége az étkezések során a kulturált viselkedés szabályainak elsajátítása és betartása.
- A gyermeknek kötelessége a villanyoltás előtt a mobiltelefont, laptopot és egyéb, mások nyugalma számára zavaró eszközt az otthon munkatársának átadni, melyet zárható helyen kell megőrizni.
- A gyermeknek kötelessége a fejlődése érdekében a vele foglalkozó felnőttek véleményét megtartani és a személyével kapcsolatos nevelési eljárásokban együttműködni.

4. Az intézmény alkalmazottjaira vonatkozó szabályok

- A szakmai egység vezető gondoskodik a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesüléséről és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.
- A dolgozó nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.
- Az ellátottakról, illetve az ellátottak családjáról szerzett bármilyen információt valamennyi dolgozónak a titoktartás kötelezettségének betartásával kell kezelni.
- A dolgozóknak a munkaköri kötelessége teljesítéséért ajándékot, pénzt vagy bármilyen más vagyoni előnyt kérnie és elfogadnia az ellátottaktól nem szabad.
- Valamennyi dolgozó kötelessége, hogy munkavégzése során óvja és védelmezza az intézmény vagyonát, melyért anyagi felelősséggel is tartozik.
- A szolgáltatást nyújtónak tiszteletben kell tartania az ellátás igénybe vevők emberi méltóságát, személyiségi jogait.

5. A gyermekotthon működésének rendje és a napirend

5.1. Általános szabályok

- Az intézményben – a szakmai egység vezető engedélye nélkül – a beosztott dolgozókon és a hozzátartozókon kívül más személyek nem tartózkodhatnak.
- A hozzátartozók, látogatók fogadására a nappali-ebédlőben kerülhet sor.
- Ittas, bódító szer hatása alatt álló egyén nem tartózkodhat az intézmény területén, a hozzátartozóit nem látogathatja.
- Amennyiben a szülő vagy bármely látogató veszélyeztető magatartást tanúsít az otthonban ellátott gyermekekkel vagy a dolgozókkal szemben, akkor a gyermekotthon munkatársai a gyermekek védelmében, a törvényes kereteket megtartva védelmet biztosíthatnak.
- Gyermekek felügyelet nélkül nem tartózkodhat az „Aranyhíd” Gyermekek Átmeneti Otthona területén. Különösen vonatkozik ez a számukra fokozott veszélyt jelentő területekre (pl. udvar, konyha, mosóhelyiségek, stb.).
- Az „Aranyhíd” Gyermekek Átmeneti Otthona területére bódító szereket (alkohol, cigaretta, kábítószer, stb.) behozni, tárolni és fogyasztani tilos.
- A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény rendelkezéseinek értelmében az Újpest Szociális Intézményeinek, így az "Aranyhíd" Gyermekek Átmeneti Otthona teljes területén is, illetve a bejáratától számított 5 méteren belül tilos a dohányzás.
- A Gyermekotthon területén a gyermekek nem tarthatnak maguknál szűrő, vágóeszközöket, fegyvernek minősülő tárgyakat. Tilos a Gyermekotthon területére tűzveszélyes anyagot behozni és tüzet okozó tevékenységet (pl. dohányzás, gyertya, füstölő, petárda, tűzijáték, stb.) folytatni.
- A gyermekeknek és a felnőtteknek egyaránt törekedniük és vigyázniuk kell a személyes higiéniára és ápoltságukra, valamint a környezet tisztaságának megőrzésére.
- Az intézménybe háziállatot behozni, tartani tilos.
- A tisztálkodás alkalmával a gyermekek a fürdőszobát felváltva – életkori szükséglet esetén gyermekfelügyelői közreműködéssel – használhatják.
- A szobák és a közös helyiségek (pl. fürdőszoba, WC, stb.) tisztaságáról – életkorának megfelelően – a használó köteles gondoskodni, melyben segítséget nyújtanak az otthon dolgozói.
- Mindenki köteles az intézmény berendezési eszközeit, használati tárgyait és a rendelkezésre álló eszközöket költséghatékonyan és takarékosan használni. Ezzel együtt mindenki köteles a felszerelési és használati tárgyakat azok rendeltetésének megfelelően használni és az épségükre is

vigyázni, függetlenül attól, hogy milyen minőségben tartózkodik a Gyermek Átmeneti Otthonában. Ezzel egyidejűleg mindenkitől elvart a takarékos fogyasztásra való (pl. villany, víz, telefonhasználat, stb.) törekvés.

- Más holmiját, személyes és használati tárgyait (pl. cipő, ruha, tanszer, játék, stb.) annak engedélye nélkül tilos használni.
- Köteles mindenki a tűz- és balesetvédelmi szabályokat megismerni és betartani.
- Az intézmény felszerelési tárgyai és elektromos berendezései (pl. televízió, mosógép, konyhai gépek, számítógép, stb.) csak rendeltetésszerűen és – életkortól függően kizárólag felügyelet mellett – használhatók. Tilos azok önhatalmú szerelése, javítása.
- Nem megengedett a verekedés, az agresszió, a rongálás, a fenyegetés és egyéb erőszakos tevékenység.
- A szakmai egység vezető az önkéntesen igénybe vett átmeneti ellátást megszünteti, ha a gyermek vagy a hozzátartozója a házirendet ismételten vagy súlyosan megsérti, vagy az ellátás feltételei már nem állnak fenn.

5.2. A lakószobán belüli szabályok

- Mindenki köteles saját felszerelését rendezett és tisztántartani, a szoba takarításában a gyermekfelügyelők általi beosztásnak megfelelően részt venni és a berendezési tárgyakra vigyázni.
- A szoba falára rajzolni, firkálni vagy bármit kiragasztani nem szabad.
- A szándékosan vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni vagy téríttetni.
- Tilos a szobában élelmiszert tárolni és ott étkezni.
- A szoba és a szekrények rendben tartásáról – életkorának megfelelően – mindenki maga gondoskodik. A dolgozók felszólítására a gyermek köteles a szekrényét megmutatni.
- Mobiltelefon, laptop vagy egyéb informatikai eszköz használata az esti villanyoltás után nem megengedett. Ezeket az eszközöket kikapcsolt állapotban a szolgálatban lévő gyermekfelügyelőnek le kell adni.

5.3. Napirend

A szülő/törvényes képviselő az intézményi napirendet követve folyamatosan figyelemmel kísérheti gyermeke iskolai felkészülését és szabadidős tevékenységeit.

Tanítási időben az iskola és az óvoda működésének megfelelően a gyermekek hétköznapokon napközben ezen intézményekben tartózkodnak. A tanítási idő alatt a gyermekotthonban csak az a gyermek tartózkodhat, aki beteg, vagy aki hivatalos ügyintézés céljából marad otthon, illetve nem részesül intézményes ellátásban. Tanítási és óvodai időben a beteg gyermekek teljes körű ellátásáról és felügyeletéről a Gyermekotthon személyzete gondoskodik, de lehetőség szerint a szülő joga és kötelezettsége a gyermeke ápolásában való aktív részvétel. A gyermekek napi szinten életkoruknak megfelelően részt vesznek az élettér rendbetételében (pl. ágyazás, szekrényben rendrakás, íróasztalok rendezése, mosás előkészítése, stb.). Az egyéni napirendhez igazodva lehetőségük van az érdeklődési körüknek és az életkoruknak megfelelő szabadidős programokra (pl. játék, meseolvasás, sport, zenehallgatás, internetezés, TV nézés, szabadtéri programok, stb.) .

Az étkezések időpontja és rendje a gyermekek napirendjéhez igazodóan változhat. Hétköznap a gyermekek többsége az oktatási intézményekben étkezik.

5.3.1. A hétköznapok napirendje

- 6:00-6:45-ig: Ébresztő, reggeli tisztálkodás
- 6:00-8:00-ig: Reggeli

- 7:00-8:00-ig: Iskolába és óvodába indulás kornak megfelelő felügyelet biztosításával, illetve a megállapodásban rögzítettek alapján
- 8:00-12:00-ig: Napirend az oktatási intézmények programjainak megfelelően
- 12:30-15:00-ig: Ebéd
- 12:00-18:30-ig: Folyamatos visszaérkezés az intézménybe. Szükség esetén a kísérő szülőnek lehetősége van a gyermekével kapcsolatos kérdések felvetésére. Kapcsolattartások, kimenők lebonyolítása.
- 15:00-17:00-ig: Tanulószoza, tanulás a nevelők felügyelete mellett, az óvodáskorú gyermekek számára szabadidős programot biztosítanak a gyermekfelügyelők
- 16:00-16:30-ig: Uzsonna
- 17:00-17:30-ig: Életterek rendbetétele, iskolai felszerelések átnézése órarend alapján
- 17:30-18:30-ig: Vacsora
- 18:30-19:30-ig: Esti tisztálkodás (zuhanyozás, fogmosás)
- 19:30-21:00-ig: Szabadidős tevékenység (pl. olvasás, beszélgetés, TV nézés, stb.)
- 20:00-kor: 12 éves kor alatti gyermekek lefektetése
- 21:00-kor: Villanyoltás, éjszakai pihenés

5.3.2. Hétvége (szombat, vasárnap), ünnepnapok, iskolai- és óvodai szünetek gyermekotthoni napirendje

- 7:00-8:00-ig: Ébresztő, reggeli tisztálkodás, szoba rendbetétel
- 8:00-9:00-ig: Reggeli
- 9:00-12:00-ig: Az érdeklődési körnek és a gyermekek korának megfelelő szabadidős tevékenység (pl. játék, meseolvasás, sport, zenehallgatás, internetezés, TV nézés, szabadtéri programok, stb.). Eltávozásokra, kimenőkre való indulás az előzetes engedélyeknek megfelelően.
- 10:00-10:30-ig: Tízórai
- 12:30-13:30-ig: Ebéd (lehetőség szerint a gyermekcsoportok közös étkezésének biztosításával)
- 13:30-14:30-ig: Pihenő idő
- 14:30-16:00-ig: Az érdeklődési körnek és a gyermekek korának megfelelő szabadidős tevékenység (pl. játék, meseolvasás, sport, zenehallgatás, internetezés, TV nézés, szabadtéri programok, stb.). Eltávozásokra, kimenőkre való indulás az előzetes engedélyeknek megfelelően.
- 16:00-16:30-ig: Uzsonna
- 16:30-17:30-ig: Az életterek rendbetétele és egyéb teendők (pl. ágyazás, a szekrényben rendrakás, íróasztalok rendezése, mosás előkészítése, egyéb teendők, stb.).
- 17:30-18:30-ig: Vacsora
- 18:30-19:30-ig: Esti tisztálkodás (zuhanyozás, fogmosás)
- 19:30-21:00-ig: Szabadidős tevékenység (pl. olvasás, beszélgetés, TV nézés, stb.)
- 20:00-kor: 12 éves életkor alatti gyermekek lefektetése
- 21:00-kor: Villanyoltás, éjszakai pihenés

6. A gyermeknek a hozzátartozókkal, illetve más személyekkel történő kapcsolattartása, a látogatás rendje, valamint az intézményből történő kimenők és eltávozások és a visszatérések rendjére vonatkozó szabályok

- A szülő/törvényes képviselő és az általa jóváhagyott más hozzátartozó a gyermekkel az otthon házi rendje szerint tarthatja a kapcsolatot, mely az ellátási megállapodásban külön is rögzítésre kerül.
- A kapcsolattartás nem zavarhatja a gyermekotthon rendjét.
- A szülő/törvényes képviselő a gyermekotthonban bármikor felkeresheti gyermeket, de nem zavarhatja őt az alvás, az étkezés és a tanulás ideje alatt.
- A látogatás a gyermekotthonban az arra kijelölt helyen történhet. A kapcsolattartás időjárásától függően az udvaron, egyébként a kapcsolattartásra kijelölt helyiségben történik. A gyermekotthon többi helyiségeibe látogató csak indokolt esetben tartózkodhat a szakmai egység vezető vagy a beosztott nevelő/gyermekefelügyelő engedélyével. (Indok lehet: pl. betegség, a gyermekkel való külön foglalkozás, stb.)
- A szülőnek/törvényes képviselőnek joga, hogy a folyamatos kapcsolattartáson belül levelet, csomagot küldjön gyermekének. A levél és a csomag tartalmát a szakmai egység vezető ellenőrzi.
- Élelmiszerek közül gyárilag csomagolt, bontatlan, le nem járt szavatosságú terméket lehet az intézménybe behozni vagy beküldeni. Főtt ételt nem hozható be az otthonba. A gyermek részére csomag csak az arra kijelölt helyen, névvel ellátva tárolható.
- Kapcsolattartás az intézményen kívül: kimenő és eltávozás formájában történhet.
- Önálló kimenőre kizárólag a 12 életév feletti gyermek távozhat.
- Kimenőt a szülő/törvényes képviselő írásban kezdeményezi a szakmai egység vezetőjénél, aki elbírálja és engedélyezheti azt.
- Az ellátási megállapodásban rögzített felhatalmazás esetén a 14-18 éves korú gyermek maga is kérhet kimenőt a szakmai egység vezetőjétől, melyhez azonban minden esetben szülői/törvényes képviselői beleegyezés is szükséges.
- Eltávozást kizárólag a szülő/törvényes képviselő írásban kezdeményezhet a szakmai egység vezetőnél, aki elbírálja és engedélyezheti azt.
- Hétfégen, szombaton és vasárnap, valamint a tanítási szünetekben a kimenő 10:00 órától engedélyezhető, melytől eltérni csak a szakmai egység vezető hozzájárulásával lehet.
- A kimenők rendje tanulmányi eredménytől és a magatartástól függően változhat.
- A kimenő és az eltávozási engedélyben rögzítésre kerül a távollét időtartama és helyszíne. Ezekről az engedélyekről a gyermekotthon nyilvántartást vezet.

7. A panaszjog érvényesítésének módja, az érdekképviselet, a véleményezési és egyetértési jog gyakorlása

Az ellátásban részesülők panaszjogát és az érdekvédelmét szolgáló Érdek-képviseleti Fórum megalakításának és működésének szabályait a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szabályozza.

7.1. A panaszjog érvényesítés módjai

Amennyiben az ellátással, gondozással, neveléssel vagy a Gyermekek Átmeneti Otthona életével kapcsolatosan bármilyen panasz felmerül, akkor a gondozott gyermek, szülője/törvényes képviselője az alábbi személyekhez illetve fórumokhoz fordulhat:

- Nevelő

- A Gyermek Átmeneti Otthonának szakmai vezetője
- Az intézmény igazgatója
- Érdekképviselői Fórum
- Gyermekönkormányzat
- Gyermekjogi képviselő

A panasz, sérelem megoldásában elsősorban a nevelő segít, ha ez nem vezet kielégítő eredményre, akkor a szakmai egység vezetőjéhez lehet fordulni. Amennyiben nem sikerül a sérelmet orvosolni, fordulhat a gondozott gyermek vagy a szülő/törvényes képviselő az intézmény igazgatójához, a gyermekönkormányzathoz vagy a gyermekjogi képviselőhöz.

Az intézményvezetőjéhez benyújtott panaszt köteles kivizsgálni, szükség szerint a panasz orvoslásánál az érdekképviselői fórum véleményét figyelembe venni és 15 napon belül írásos választ adni a kivizsgált panaszról. Amennyiben 15 napon belül nem érkezik írásbeli válasz, vagy a panasztevő nem ért egyet a panasz kivizsgálásának eredményével, fordulhat az intézmény fenntartójához, vagy a gyermekjogi képviselőhöz. A jogorvoslat történhet szóban vagy írásban. A gyermek, a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője, továbbá a gyermekek érdekeinek védelmét ellátó érdekképviselői és szakmai szervek panasszal élhetnek a működtető Újpesti Szociális Intézmény igazgatójánál vagy az Érdekképviselői Fórum elnökénél:

7.2. Érdekképviselői Fórum

Az ellátásban részesülők érdekvédelmét az Érdekképviselői Fórum látja el.

Az Érdekképviselői Fórum szavazati jogú választott tagjai:

- | | |
|---|------|
| - az ellátásban részesülő gyermekek képviselője | 1 fő |
| - az ellátásban részesülő gyermekek törvényes képviselője | 2 fő |
| - az otthon dolgozóinak képviselője | 1 fő |
| - az intézmény fenntartójának képviselője | 1 fő |

Az Érdekképviselői Fórum működése:

- Megvizsgálja az elé terjesztett panaszokat
- Dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben
- Véleményt nyilvánít az otthonban ellátottakat érintő kérdésekben
- Javaslatot tehet szolgáltatástervezéssel kapcsolatosan
- Egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásánál

Az Érdekképviselői Fórum tagjai maguk közül elnököt választanak. A Fórum évente kétszer ülésezik (március, szeptember). Az ülés összehívását a Fórum elnöke a meghívók személyes vagy ajánlott levélként történő kézbesítésével intézi. Össze kell hívni az Érdekképviselői Fórum ülését, ha annak bármely két tagja írásban kezdeményezi az elnöknel az ok/okok megjelölésével (pl. halasztást nem tűrő fegyelmi ok, egyéb rendkívüli érdeksérelmi ok).

A meghívónak kötelezően tartalmaznia kell:

- az ülés pontos helyét (helység, utca, házsám, emelet, ajtó);
- az ülés időpontjának pontos megjelölését (év, hónap, nap, óra, perc);
- a tárgyalandó napirendi pontokat címszerűen.

Az Érdekképviselői Fórum üléseire meg kell hívni a gyermekotthon szakmai egység vezetőjét és az intézményvezetőjét. Az ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

Az Érdekképviselői Fórumi tagság megszűnik:
- ha a tag gyermekotthoni jogviszonya megszűnik,
- ha a tag lemond, illetve visszahívják.

7.3. Gyermekjogi képviselő

Név: dr. Jásper András

Elérhetősége: 1081 Budapest, Alföldi u. 9-13.

Telefon: +36/20/2266567, +36/80/620055

E-mail: jasper.andras@obdk.hu

Fogadóóra: minden páratlan héten kedden 12:00 - 15:00-ig.

A gyermekjogi képviselő ellátja a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő gyermekek gyermekvédelmi törvényben meghatározott jogainak védelmét és segíti a gyermeket jogai megismerésében és érvényesítésében. Segít a gyermeknek panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását.

8. Adatvédelem

Az érintettek személyes és különleges személyes adatait az Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona kezeli a szolgáltatásainak biztosítása céljából az érintettek érdekében, betartva a vonatkozó jogszabályokat, a hatósági állásfoglalásokat, valamint az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzatában foglaltakat.

Az ellátásra történő jelentkezéssel, a szolgáltatások igénybevételével az érintettek hozzájárulnak az adataik kezeléséhez, továbbá a szolgáltatások teljesítésével vagy életének megővésével kapcsolatban az adatainak továbbításához.

Az érintettek a saját adataikkal kapcsolatban – ha azt jogszabály nem korlátozza, vagy ki nem zárja – a következő jogokkal élhetnek: tájékoztatáshoz való jog, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, iratbetekintéshez való jog, adathordhatósághoz való jog.

Az érintettek a jogaik gyakorlásával kapcsolatban az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthonának szakmai egység vezetőjéhez fordulhatnak, jogaiknak megsértése esetén pedig bejelentéssel, panasszal élhetnek a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vagy bíróság előtt. Egyebekre az Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

9. Záró rendelkezések

- Az intézmény munkatársai a szakmai jogszabályokban foglaltak szerint a Szociális Munka Etikai Kódexében rögzített alapelvek szigorú betartásával kötelesek végezni munkájukat.
- Az intézmény Házirendje a fenntartó jóváhagyásának időpontjától visszavonásig érvényes.
- A Házirendet jól látható helyen ki kell függeszteni, hogy a jogosultak, a hozzátartozóik és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.
- A Házirend tartalmáról a szolgáltatást igénybevevőt tájékoztatni kell.
- A Házirend végrehajtásáról az intézmény szakmai egység vezetője gondoskodik.

2022.....

.....
.....
szakmai egység vezető



Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye
„Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona
1042 Budapest, Hajnal u. 15
Tel.: 369-4107
E-mail: gyao@ujpestszi.hu
www.ujpestszi.hu



www.ujpestszi.hu

Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye

1042. Budapest, Deák Ferenc u. 93.
Tel: 231-6010 Fax: 390-4370
E-mail: titkarsag@ujpestszi.hu

MEGÁLLAPODÁS GYERMEKEK ÁTMENETI GONDOZÁSÁRA

Amely létrejött egyrészről Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye, (1042. Budapest, Deák Ferenc utca 93.) „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona (1042 Budapest, Hajnal u. 15.), mint szolgáltatást nyújtó, másrészről

Gyermek/ fiatal felnőtt neve: Gyermek/ fiatal felnőtt neve:
Születési név: Születési név:
Anyja születési neve: Anyja születési neve:
Születési hely, idő: Születési hely, idő:

mintszolgáltatást igénybe vevő között a mai napon az alábbi feltételek szerint:

Szülők/törvényes képviselők adatai:

1. Név:	2. Név:
Születési név:	Születési név:
Anyja születési neve:	Anyja születési neve:
Születési hely, idő:	Születési hely, idő:

1. Az „Aranyhíd” Gyermek Átmeneti Otthona vállalja, hogy a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján a gyermek/fiatall felnőtt részére átmeneti gondozást biztosít.

2. Az intézmény az ellátást
20.....év hó napjától kezdődően
20..... év hó napjáig terjedő időre határozott időtartamra biztosítja.

Az intézményben az elhelyezés időtartama az ok fennállásáig, de legfeljebb 12 hónapig tart, mely - a szülő vagy más törvényes képviselő kérelmére vagy beleegyezésével - hat hónappal, szükség esetén a tanítási év végéig meghosszabbítható.

2. Az Intézmény a gyermek részére az elhelyezés időtartama alatt teljes körű ellátást biztosít az alábbiak szerint:

Ellátja a gyermek nevelését, gondozását és biztosítja (egyéni sajátosságait figyelembe véve) azok feltételeit.

Oktatási/nevelési intézményekkel való kapcsolattartás és szükség esetén segítségnyújtás a gyermek óvodába, iskolába történő szállításában.

Biztosítja a szabadidős tevékenységeket és ahhoz szükséges és indokolt költségeket.

Egyéni foglalkozásokon való részvétel biztosítása a gyermeknek (családgondozó, nevelő, pszichológiai tanácsadó).

Napi ötszöri étkezés biztosítása, orvosi javaslatra diétás étkezés biztosítása.

6 váltás fehérnemű, valamint 3 váltás hálóruha, az évszaknak megfelelő legalább 2 váltás hétköznapi (otthoni és utcai) felsőruha és cipő, valamint alkalmi és sportruházatot tartalmaz.

Tisztálkodási és testápolási szerek, textília biztosítása.

3 váltás ágynemű.

Havi zsebpénz biztosítása a gyermekeknek (életkori besorolás szerint).

Az iskolai tanév időszakában napi 1 óra tanulási foglalkozás biztosítása.

Kapcsolattartás biztosítása a házirendben foglaltak szerint.

Az intézmény biztosítja az egészségügyi ellátáshoz jutás lehetőségét.

Az illetékes Család- és Gyermejjóléti Központtal együttműködve közreműködik az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében és a család helyzetének mielőbbi rendezésében.

Szükség esetén az ellátás mellett jogi, pszichológiai és mentálhigiénés segítséget nyújt a családnak a krízishelyzet megszüntetése, az önálló életvezetésre való felkészítése, a szülő-gyermek kapcsolat erősítése, a megfelelő gyermeknevelési minták átadása, a szülői kompetenciák fejlesztése és a gyermek családba történő visszakerülése érdekében.

Pszichológiai és mentálhigiénés tanácsadás, segítő beszélgetés a szülőkkel és/vagy a gyermekekkel (csoportosan, illetve egyénileg is).

3. A szülő/törvényes képviselő vállalja, hogy az ellátás időtartama alatt:

Együttműködik az Intézmény dolgozóival és segíti azok munkáját.

A házirendben foglaltakat betartja.

Munkarendjéhez igazodóan tevékenyen részt vesz a gyermeke napi gondozásában, ellátásában és nevelésében.

Részt vesz az óvodai, iskolai szülői értekezleteken, ünnepeken és a gyermeke életével kapcsolatos egyéb megbeszéléseken.

Biztosítja a gyermeke számára a szükséges ruhaneműket és iskolai felszereléseket.

4. A személyes gondoskodást nyújtó ellátás megszűnése

Az ellátás megszűnik:

-a határozott idejű elhelyezés esetén a megjelölt időtartam - illetve a meghosszabbított -időtartam - leteltével,

-a jogosultsági feltételek megszűnésével.

Az intézményvezető az ellátást megszünteti:

-jogosult, ill. törvényes képviselője kérelmére (önkéntes igénybevétel esetén),

-ha a jogosult a házirendet ismételten súlyosan megsérti, vagy

-az ellátás feltételei, okai már nem állnak fenn.

Az iskolába/óvodába kísérés módja

Szülői/törvényes képviselői nyilatkozat (a megfelelő rész aláhúzendó):

Nyilatkozom, hogy gyermekem oktatási intézménybe kísérését vállalom.

Nyilatkozom, hogy gyermekem önálló iskolába járásához hozzájárulok.

Nyilatkozom, hogy gyermekem oktatási intézménybe kísérését megoldani nem tudom, ezért kérem, hogy gyermekem oktatási intézménybe szállítását, kísérését a gyermekotthon biztosítsa.

5. Különórák megnevezése és időpontja:

Szülői/törvényes képviselői nyilatkozat (a megfelelő rész aláhúzandó)

Nyilatkozom, hogy gyermekem a fenti különórát önállóan látogathatja.

Nyilatkozom, hogy gyermekem fenti különórán való részvételéhez a kíséretet és aszállítását biztosítom.

Nyilatkozom, hogy gyermekem fenti különórára való kísérését és szállítását megoldani nem tudom, ezért kérem, hogy ezt a gyermekotthon biztosítsa a gyermek részére.

6. A térítési díj fizetésére kötelezett:

Az Újpest Önkormányzatának Képviselő Testülete 23/2010/VIII.23/ rendelete alapján.

Jövedelemhatár	Személyi térítési díj Ft/hó
0-28.500 Ft	Térítésmentes
28.500 Ft felett 1 gyermek esetén	Jövedelem 8 %-a
28.500 Ft felett illetve több gyermek esetén	Jövedelem 10 %-a

Ezek alapján az intézményi térítési díj összege Ft/fő/hó: Ft

7. Alulírott szülő/törvényes képviselő kijelentem, hogy az ellátás feltételeiről, annak tartamáról, a szükséges nyilvántartásokról, a kapcsolattartásról, a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről, az érték- és vagyonmegőrzés módjáról, az intézmény házirendjéről, a panaszjog gyakorlásának módjáról, a fizetendő térítési és gondozási díjról, a megfelelő tájékoztatást megkaptam és megértettem.

Kijelentem, hogy a fenti megállapodásban foglaltakat tudomásul veszem, és a szabályokat betartom.

Tudomásul veszem továbbá, hogy az Intézmény, mint adatkezelő a személyes adataimat kezeli, és azokat nyilvántartja, valamint azok változásáról adatokat szolgáltat, ezért az átmeneti gondozás megvalósulása érdekében hozzájárulok az adatok kezeléséhez, amit az Intézmény a jogszabályban meghatározott időpontig használhat fel.

Budapest, 2022. „ „

.....
szülő/ törvényes képviselő

.....
szülő/ törvényes képviselő

.....
fiatal felnőtt

.....
intézményvezető nevében és megbízásából:

.....
szakmai egység vezető





ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE

SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ

1042, Budapest Viola utca 6-8.; 1329, Budapest, Pf.:42

Tel.: 06-1-369-9533, Fax: 06-1-369-1230

e-mail: foglalkoztato@ujpestszi.hu



Jóváhagyta Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzatának Képviselő-testülete,
a..... /2020.sz. határozatával, 2020. szeptember.....napján.

Tartalom

1. Fejlesztő foglalkoztató háttere	3
2. A szociális foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek	11
3. A foglalkoztatás tárgyi és személyi feltételei	13
4. Fejlesztő foglalkoztatás és más munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő programok tematikája	15
5. Az előállított termék, illetve szolgáltatás értékesítésének folyamata	16
6. A szociális foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek	17
7. Jogszabályok és fogalmak.....	20

1. Fejlesztő foglalkoztató háttere

Budapest Főváros IV. kerület Önkormányzata mindig nagy hangsúlyt fektetett a munkaerőpiacon hátrányos helyzetben lévő személyek foglalkoztatásának ösztönzésére, munkavállalásuk segítésére. A leghátrányosabb helyzetű munkavállalói csoportok foglalkoztatása érdekében már 1959-ben megalakult a Szociális Otthon Foglalkoztatója, mely fogyatékkal élők és hátrányos helyzetű idősök számára biztosított munkalehetőséget. A szociális foglalkoztatás már akkor is, és azóta is a helyben működő vállalatokkal és vállalkozásokkal való együttműködésre törekszik, hogy a társadalmi és a gazdasági célok erősíteni tudják egymást és a helyi munkaerőpiac szereplői együttműködjenek.

Újpest Polgármesteri Hivatal Szociális Foglalkoztatója korábban önálló jogi személyként, önállóan gazdálkodó költségvetési szervként végezte tevékenységét. Az Alapító Okirat 1992. évi módosításában közfeladatként a megváltozott munkaképességű személyek; az alacsony jövedelemmel rendelkező időskorúak; gondozásra szoruló családtagjaik miatt, üzemi keretek között munkát vállalni nem tudók foglalkoztatását vállalta fel, számukra biztosította munkahelyek üzemeltetését és fenntartását. 2008-tól fő feladata rehabilitációs foglalkoztatás keretében a hátrányos helyzetű munkavállalók munkakészségének megőrzése és fejlesztése volt, annak érdekében, hogy lehetőségük nyíljon az elsődleges munkaerő-piacon történő elhelyezkedésre. A foglalkoztató évtizedeken keresztül a Tungsram, illetve később a GE Hungary részére végzett egyszerűbb, betanított munkákat, ún. kábelszerelés, bura-regenerálás, szívócső méretre vágása, lámpák hegesztése, csomagolása, minősítése. A GE Hungary az elmúlt években is rendel meg munkákat, de a technológiai fejlődés sajnos a betanítható újrahaznosítási munkákat és selejt-visszanyerést is biztosítja, így az élő munka még inkább háttérbe szorul.

2015. április 1-től jogutódlással Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye részeként, telephelyeként működik tovább a Szociális Foglalkoztató. Jelenleg is az Önkormányzat által finanszírozott szervezeti egységként, Újpest Szociális Intézményének részeként. Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Szociális Foglalkoztató (továbbiakban Foglalkoztató) alaptevékenysége, hogy - az Önkormányzat önként vállalt feladataként - a megváltozott munkaképességű és fogyatékkal élő, de még aktív korú személyek részére munkát és alapvető jövedelemszerzést biztosító tevékenységet szervezzen. Az egyéni fejlődés

szempontjait, a munkaerőpiac igényeit és a vállalkozásokkal való hatékony kapcsolattartást egyaránt biztosítva.

A Foglalkoztatóban működtetett fejlesztő, rehabilitációs és integrációs tevékenység egyformán fontos az itt dolgozó fogyatékkal élők és a helyi lakosok, valamint vállalkozások számára. A munka világába való részvétel az intézményben foglalkoztatottak számára alapvető társadalmi kapcsolatokat és jövedelmet biztosít. Az itt dolgozók olyan társadalmi csoportba tartoznak, mely a munkaerőpiacon jelentős hátrányokkal rendelkezik, az egyik legkisebb mértékben foglalkoztatott. A fogyatékkal élő embereknek egyszerre kell szembesülni a munkaerőpiac rugalmatlanságával, a képességeik csökkenéséből adódó előítéletekkel és munkáltatók alacsony társadalmi felelősségvállalásával. Ezen hátrányok csökkentése és az akadályok leküzdése a célja a Foglalkoztatóban zajló szakmai tevékenységnek, az egyének fejlesztésének, munka kipróbálásának és folyamatos termelés, rutinszerű tevékenységek, folyamatok megszervezésének.

A Foglalkoztató tevékenysége folyamatosan alkalmazkodik az itt dolgozók képességeihez és személyes fejlődési céljaihoz, egyszerre szervezzük és biztosítjuk a fejlesztési folyamatokat a szociális, és foglalkoztatási rehabilitáció területén, valamint törekszünk az egyéni munkaerőpiaci fejlődés legtöbb szintjén megvalósuló segítségére, a készségek és képességek színvonalas fejlesztésére. A közös munka fő célja az integráció, azaz a megmaradt képességek segítségével, és új képességek kidolgozásával, valamint megtartásával az elérhető legmagasabb szintű önálló és önrendelkező életvitel biztosítása.

Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója jelenleg Mt. szerinti munkaviszonyban teremti meg a foglalkoztatás kereteit 32 fő megváltozott munkaképességű és fogyatékkal élő munkavállaló számára. A Foglalkoztató működése során két foglalkozási csoportra osztja a foglalkoztatottakat: a befogadó és fejlesztő munkacsoportra, valamint a munkaerő-piaci integrációt biztosító rehabilitációs munkacsoportra.

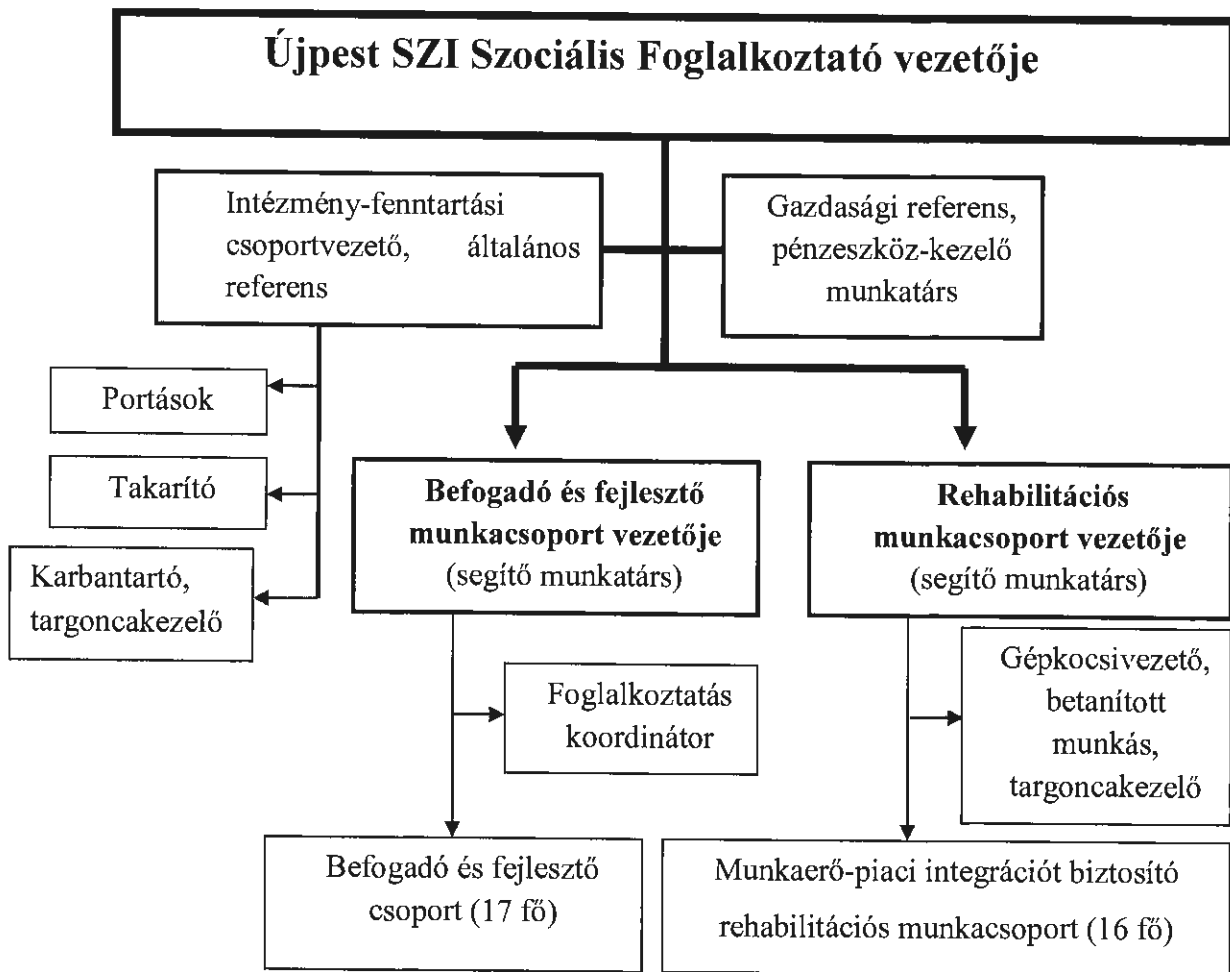
Befogadó és fejlesztő munkacsoport (jelenleg 17 fő)	Munkaerő-piaci integrációt biztosító rehabilitációs munkacsoport (jelenleg 16 fő)
A munkacsoport célja a leghátrányosabb helyzetű, önálló munkavégzésben tartósan akadályozott foglalkoztatottak befogadó	A rehabilitációs munkacsoportban zajló foglalkoztatás célja a piaci munkavégzéshez közel álló munkafeltételek és elvárások

<p>közösségének megteremtése és tevékenységeik folyamatos irányítása, segítése.</p> <p>A foglalkoztatás során végeznek betanított, egyszerű munkafázisokra bontható munkát és megszervezésre kerülnek számukra kognitív és mozgásbeli képességeiket fejlesztő vagy szinten tartó feladatok is.</p>	<p>megteremtése, miközben a betanított, de változatos munka mellett nagy hangsúlyt fektetünk az egyén fejlesztésre, nyílt munkaerő-piaci integrációjára.</p> <p>A munkavégzés során betanított, de több termékcsoportha kiterjedő munka folyik, így a megváltozott munkaképességű munkavállalók megmaradt képességeik fejlesztésére és szinten tartására koncentrálhatnak segítőikkel együttműködve.</p>
--	--

Foglalkoztató az ellátottak képességéhez illeszkedve mindkét munkacsoportban megteremti a 1993. év III. törvény 99/B-D. § szerinti fejlesztő foglalkoztatás körülményeit, így az intézményi jogviszonnyal rendelkező aktív korú megváltozott munkaképességűek és fogyatékkal élő emberek részére biztosítja a gondozási, fejlesztési, szolgáltatási, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatást, az egyén felkészítését az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre.

Az elmúlt években az 99/B-D. § szerinti Szt. fejlesztő foglalkoztatást nem végzett a Foglalkoztató, 2021-ben kívánjuk elindítani ezt a szociális szolgáltatást és foglalkoztatási formát. Tekintettel arra, hogy jelenlegi megváltozott munkaképességű és fogyatékkal élő munkavállalóink Mt. szerinti munkaviszonnyal kerülnek foglalkoztatásra, a fejlesztő foglalkoztatás során is erre a jogviszonyra helyeznénk a hangsúlyt. Amennyiben a foglalkoztatás-egészségügyi vizsgálat megállapítja, hogy az ellátott munkavégzésre nem alkalmas, akkor a foglalkozás-egészségügyi orvos, a munka-szakpszichológus és a szociális szolgáltatást biztosító intézmény vezetőjével együtt döntünk az egyén fejlesztési jogviszonyban történő foglalkoztatásáról.

A jelenleg működő két munkacsoportban összesen 33 fő dolgozik. A meglévő kapacitást a fejlesztő foglalkoztatással való bővítés esetén 48 főre tudja növelni a Foglalkoztató, mely összesen 15 fejlesztő foglalkoztatói státusz létrehozását jelenti.



A Foglalkoztatóban jelenleg 45 fő és egy vezető végzi a szervezeti egység munkavégzéséhez kapcsolódó feladatokat, melyből 32 fő megváltozott munkaképességű vagy fogyatékkal élő, 5 fő nyugdíjas munkavállaló. További 6 fő technikai munkatárs (gépkocsivezető, karbantartó, takarító stb.), valamint két fő irodai dolgozó és egy vezető biztosítja a Foglalkoztató működését. A Foglalkoztató integráns része a Budapest IV. kerület Újpest Önkormányzat Szociális intézményének (továbbiakban Újpest SzI), mely szervezi és biztosítja a kerület szociális alapszolgáltatásait és az azokat kiegészítő egyéb szolgáltatásokat. Ennek megfelelően a Foglalkoztató egy támogató intézményi környezetben a családsegítési, valamint gondozási tevékenységgel szorosan együttműködve tudja biztosítani működését, a szakszerű szociális gondoskodást hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő munkavállalói számára. Az Újpest SzI alapító okirata szerint – többek között – az alábbi szolgáltatásokat biztosítja ügyfelei számára:

- Időskorúak átmeneti ellátása
- Gyermek átmeneti otthona

- Idősek nappali ellátása
- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Utcai, lakótelepi szociális munka
- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Családsegítés
- Adósságkezelési szolgáltatás

A fenti szolgáltatások és ellátási formák a társadalmi integráció szempontjából nagy segítséget jelentenek, de a foglalkoztatottak számára az Szt. 99/B.§ (2) bekezdésében felsorolt intézményi jogviszonyt önmagukban nem biztosítják. Ennek megfelelően a Foglalkoztató kiépíti a kapcsolatot más ellátást is nyújtó és az intézményi jogviszonyt biztosító szervezetekkel, a létrehozott fejlesztői foglalkoztató kapacitás keretében munkalehetőséget és jövedelemszerzést biztosítunk a más intézményben ellátottak számára, az alábbi szolgáltatásokat igénybevevők esetében:

- közösségi alapellátás,
- támogató szolgáltatás,
- nappali ellátás,
- átmeneti elhelyezést nyújtó intézményi ellátás,
- ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátás,
- rehabilitációs intézményi ellátás,
- lakóotthoni ellátás vagy
- támogatott lakhatás.

A Foglalkoztató bemutatott munkaszervezete összetett, a megváltozott munkaképességűek és fogyatékkal élő munkavállalók munkavégzését irodai személyzet, a segítők és a technikai dolgozók is támogatják, akik között szintén vannak hátrányos munkaerő-piaci helyzetben lévő személyek. Minden esetben körültekintő kiválasztási eljárás és egyéni fejlődést elősegítő folyamatok zajlanak, melyek magukban foglalják a munkakörhöz és az aktuális munkavégzéshez, tevékenységhez kapcsolódó kompetenciaméréseket, a készségek, képességek körültekintő felmérését és a szociális szükségletek feltérképezését (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrációs képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat, munkamorál,

munkakedv, elérhető célok, stb.) Ezek együttes figyelembe vételével kerül kialakításra a munkakör és a munkakörnyezet.

A munkaszervezetbe integrálódó fejlesztő foglalkoztatás esetében az Szt. 99/B-D.§ feltételei is vizsgálatra kerülnek a munkavállalókkal és fejlesztő foglalkoztatási jogviszonnyal alkalmazott ellátottakkal való együttműködés, közös munka megkezdésekor. Ennek megfelelően fejlesztő foglalkoztatásban

- állapota szerint fogyatékossgal élő, vagy pszichiátriai beteg, vagy szenvedélybeteg, vagy hajléktalan személy,
- a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséig,
- a 16. életévét betöltött,
- más kereső tevékenységet nem végző, és
- intézményi jogviszonnyal rendelkező, szociális szolgáltatást, vagy ellátást igénybe vevő személy részesülhet.



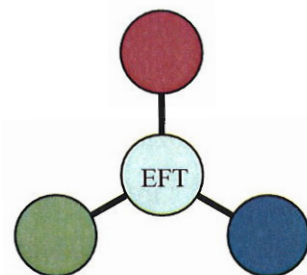
A munkaszerződés és fejlesztési szerződés megkötését követően 30 napon belül egyéni foglalkoztatási tervet készítünk. Az **egyéni foglalkoztatási terv** tartalmazza:

- a foglalkoztatott személy fizikai, mentális állapotának, készségeinek, jártasságainak, munkavégző képességének jellemzőit,
- az ellátásban részesülő állapotának megfelelő foglalkoztatási célokat, feladatokat és azok megvalósításának módszereit,
- a foglalkoztatással kapcsolatos motiváció, mentális támogatás és segítő szolgáltatás módjait,
- a foglalkoztatás időtartamát és időbeosztását,

- fejlesztési jogviszony esetében az Szt. 99/C. § (4) bekezdés a) pontja szerinti dokumentumokat.

Az egyéni foglalkoztatási terv

- a fejlesztő foglalkoztatásban részesülő ellátott,
- az intézményi jogviszony alapján szociális szolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató, szociális intézmény vezetője és
- a segítő munkakörben foglalkoztatott személyes egyeztetése alapján készül el.



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

Szt. szerinti fejlesztési jogviszony esetén a munka- és szervezetpszichológus által kiadott javaslattal szükséges rendelkezni, vagy a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat eredményeképpen kiadott, hatályos munka rehabilitációt javasoló szakvéleménnyel.

A fejlesztő foglalkoztatás esetében az Újpest SZI és a Foglalkoztató feladata - az Szt. 99/B. § (1) bekezdése szerinti cél megvalósítása érdekében

- a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
- a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,
- a foglalkoztatott és/vagy ellátott napi tevékenységének a megtervezése,
- a kapcsolattartás a külső partnerekkel,
- az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése, és
- a foglalkoztatottak motiválása, részükre a segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

További feladatok:

- Az ellátást igénybe vevők erőforrásaink feltárása, a rehabilitáció, habilitáció érdekében.
- Teljesítményfokozás, emberközpontú szempontok előtérbe helyezésével.
- Új munkatevékenységek betanítása.

- Megfelelő, az ember önbecsülését, jó közérzetet erősítő munkaszokások kialakítása.
- A meglévő tárgyi feltételek alkalmazásával biztonságos, az egészségre nem veszélyes munkakörnyezet kialakítása.
- Segítségnyújtás más munkaviszony felkutatásában vagy teremtésében.

A foglalkoztatás során alkalmazandó **munkavédelmi és biztonsági alapelvek:**

- A munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát.
- A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse.
- A munkavállaló a rendelkezésére bocsátott munkaeszköz biztonságos állapotáról köteles meggyőződni, azt rendeltetésének megfelelően használni.
- A munkavállaló köteles a munkája biztonságos elvégzéséhez szükséges ismereteket elsajátítani, és azokat a munkavégzés során alkalmazni.
- A munkavállalónak a részére előírt orvosi vizsgálaton részt kell venni.
- A veszélyt jelentő rendellenességről, üzemzavarról azonnal tájékoztatást kell nyújtania a közvetlen vezetőjének.
- A munkáltató az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit a munkavédelemre vonatkozó szabályokban előírtak szerint biztosítja.
- A munkáltató a betanuláshoz való lehetőséget biztosítja.
- A munkavállaló jogosult megtagadni a munkavégzést, ha azzal életét, egészségét vagy testi épségét közvetlenül és súlyosan veszélyeztetné.
- A munkahely biztosítja az elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételeit.
- A munkáltató biztosítja a munkavégzéshez munkavédelmi szempontból szükséges felszereléseket.
- A munkáltatóknak és a munkavállalóknak a munkavédelemre vonatkozó szabályokban meghatározott jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése során együtt kell működniük.

2. A szociális foglalkoztatás keretében végzett tevékenységek

Az Újpest Szi foglalkoztatást biztosító szakmai egységében **összesen 65 fő az engedélyezett létszám**. Ebből jelenleg 45 fő van feltöltve a korábban bemutatott összetétel szerint. A Foglalkoztatóban munkaviszonyban dolgozó 32 megváltozott munkaképességű és fogyatékkal élő személy mellett **további 15 fő fejlesztő foglalkoztatását tudjuk kialakítani**, így a fejlesztést és rehabilitáció céljából foglalkoztatottak száma 48 főt tehet ki, a tevékenységet segítő technikai és irodai dolgozók mellett.

A Befogadó és fejlesztő munkacsoport foglalkoztatása során végzett tevékenységek:

- Foglalkoztató területén takarítási munkák elvégzése, szemetes konténer kezelése
- kertészet, parkgondozás
- egyszerűbb csomagolási munkák végzése pl.: etikettek, kódok ráragasztása a termékekre,
- kézműves foglalkozások, melynek színhelye a kreatív műhely: gyöngyfüzés, festés-rajzolás, ajándéktárgyak, dísz tárgyak készítése stb.
- képességfejlesztés számítógépek, könyvek, újság, társasjáték, rajzolás stb. segítségével.

Az itt dolgozó foglalkoztatottak el tudják végezni több részből álló papír és műanyag dobozok vagy más tárolóeszközök összeállítását, de tevékenységüket a monotonitást kerülve, kézműves foglalkozásokra, a kreativitás erősítésére is koncentrálnak. Az egyszerűbb betanított munkafázisok résztvékenységét képezik termékek előállításának, de a kreatív műhelyfoglalkozások során inkább díszítő, munkahelyi és otthoni környezetüket színesítő termékek jönnek létre.

A Munkaerő-piaci integrációt biztosító rehabilitációs munkacsoport keretében végzett munkafolyamatok és tevékenységek:

A munkacsoport tagjai raktári kisegítő feladatokat, csomagolást, etikettezést, pántolást, kézi fóliázást vagy szortírozást végeznek, valamint kisebb tárgyak összeszerelését, javítását, selejteket visszanyerését tudják lebonyolítani. Korábban jellemző volt a közelben működő elektronikai nagyvállalatok (Tungram/GE) számára a termékekhez kötődő egyszerűbb munkafázisok elvégzése, azonban a termelés jelentős csökkenésével ezek a feladatok egyelőre nincsenek jelen a Foglalkoztató munkavégzésében.

A dolgozók képességeikhez mérten és szükségleteik, korlátaik figyelembe vétele mellett számos betanított tevékenységet el tudnak végezni, így finommotorikát, precizitást igénylő tevékenységeket strukturált, folyamatában irányított módon is meg tudunk szervezni a munkacsoport tagjainak. A munkafolyamatok termékeként kerülnek kidolgozásra és a képességek alapján végzik a tevékenység megfelelő fázisát. Az utóbbi években álló papír és műanyag dobozok vagy más tárolóeszközök összeállítását, csomagoló anyagok előkészítését, tasakok hajtását, valamint ragasztását végezték a dolgozók, mely minden esetben valamilyen hasznosuló termék értéknövelő munkafázisa volt.

Munkatevékenység	Helyiség, munkaterület, munkaidő	Eszközök
Kreatív műhely TEAOR: 3199 Egyéb m.n.s feldolgozóipari tevékenység	<ul style="list-style-type: none"> - Foglalkoztató-szoba I. 75m²/ jelenleg 17 fő, mely 6 fő fejlesztő foglalkoztatással egészül ki - a munkavégzés alapvetően 4 órában szerveződik (8:00-12:00), de 6 órában is lehetőség van munkavégzésre (7:00-13:00) 	<ul style="list-style-type: none"> - rajzeszközök - textil, gyöngy - tábla - társasjáték - olló, ragasztó - számítógépek - könyvek, újságok
Kertészet, parkgondozás TEAOR: 8130 zöld-terület kezelés	<ul style="list-style-type: none"> - A kertészeti és parkgondozást az udvaron, közlekedő utakon és a kertben végzik 	<ul style="list-style-type: none"> - seprű - gereblye - lapát - hólapát - hómaró - sövényvágó - fűnyíró
Csomagolási, címkézési, szortírozási, összeszerelési tevékenység TEAOR: 3199 Egyéb m.n.s feldolgozóipari tevékenység	<ul style="list-style-type: none"> - Foglalkoztató-szoba II. 75m²/ jelenleg 16 fő, mely 9 fő fejlesztő foglalkoztatással egészül ki - a munkavégzés alapvetően 7 órában szerveződik (6:00-14:30), de 6 órában is lehetőség van munkavégzésre (7:00-13:00) 	<ul style="list-style-type: none"> - snitzer - tűzőgép - ragasztó - ragasztószalag - fólia - toll - olló
Textil műhely TEAOR: 1399 egyéb textiláru gyártás		<ul style="list-style-type: none"> - piszkáló - oldalsípőfogó - laposfogó - vágószerszám - varrógép

A munkavégzés minden nap közös napindító tevékenységekkel kezdődik, melyek segítenek a ráhangolódásban és teret adnak a közösségi élményeknek és beilleszkedésnek. A nap további részében munkaközi szünetek biztosítják a pihenést, valamint a kiegészítő tevékenységeket.

A Foglalkoztatóban jelenleg is dogozó, hosszabb távú munkaerő integráció érdekében megsegített emberek számát 15 fő fejlesztő foglalkoztatásával egészítjük ki, amennyiben az ennek finanszírozására elkülönített központi költségvetési forráshoz hozzá tud jutni az Újpest SzI. A fejlesztő foglalkoztatás keretében 5 főt napi 4 órás fejlesztői jogviszonyban tudunk foglalkoztatni, 10 fő számára Mt. szerinti jogviszonyt biztosítanánk, négy esetben napi négyórás, hat esetben pedig napi hatórás munkaviszonyban. A célcsoportba tartozó ellátottak képességeihez és szükségleteihez alkalmazkodni tud a Foglalkoztató a fenti jogviszonyok sokszínűségével. A fejlesztési jogviszonyban foglalkoztatottak díjazása meghaladja a mindenkori minimálbér 30%-át, de a képességeikhez mért közreműködésük, a fejlődési folyamatban tapasztalt aktivitásuk és teljesítményük alapján differenciálásra kerülhet.

3. A foglalkoztatás tárgyi és személyi feltételei

A foglalkoztatáshoz szükséges **tárgyi feltételek** nagy részét a tevékenységeket bemutató fejezet és táblázat tartalmazza. A foglalkoztatásra használt helyiségekben, illetve az egész Foglalkoztatóban és környezetében a hozzáférés biztosított az ott dolgozó fogyatékkal élők számára, a teljes körű akadálymentesítése folyamatban van, a munkavégzés során biztosítjuk az egyéni - ergonómiai szempontokat is figyelembe vevő - munkahelyi berendezéseket és munkaeszközöket. A munkahelyek megfelelnek az előírt munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályzatoknak. A műhely helyiségekben biztosított a szabad, akadálymentes mozgáshoz szükséges legalább 2 m²/ fő terület. Tisztálkodó, női- férfi mellékhelyiségek, öltözők állnak a dolgozók rendelkezésére. Folyóvizes kézmosási, illetve mosdási lehetőség biztosított. A szabadtéri munkaterületen a dolgozók a veszélytől, biológiai kóroki tényezőktől, lehulló tárgyaktól, zajtól, gázoktól, gőztől, illetve portól védettek.

Az elsősegélynyújtásra kijelölt helyiséget; elsősegélynyújtásban jártas személyeket; ügyeletes, egészségügyi végzettségű személyi segítőt biztosítunk, valamint a foglalkoztatóban heti rendszerességgel üzemorvosi szolgáltatás is igénybe vehető.

Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatója a törvényben előírt **személyi feltételeknek** maximálisan eleget tesz. A szervezeti egység vezetését egy fő, okleveles szociálpolitikus végzi. A Foglalkoztatónk 2 fő segítő munkatársat alkalmaz, akik közül egy fő felnőtt

betegápoló, ált. asszisztens végzettséggel látja el a feladatot. További 1 fő foglalkoztatás-koordinátor egészíti ki a segítők munkáját, munkaszervezéssel és irányítással kapcsolatos feladatokkal. A fenti munkatársak mindegyike rendelkezik a jogszabályban előírt iskolai végzettséggel.

Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatójában a segítő munkatárs feladatai közé tartozik:

- a halmozottan hátrányos helyzetű, értelmileg és pszichésen korlátozott személyek fejlesztő és rehabilitációs foglalkoztatásának megszervezése,
- a fejlesztő- és rehabilitációs foglalkoztatásban részt vevők általános testi és szellemi fejlesztése, munkaegészségük növelése, felkészítésük a fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásra,
- a fogyatékos emberek személyi- higiénés, életviteli és életfenntartási tanácsokkal való ellátása,
- személyes problémák megoldásának támogatása,
- a foglalkoztatás-koordinátorokkal együtt a fejlesztő-rehabilitációs foglalkoztatásban részt vevők egyéni foglalkoztatási és gondozási tervének és a rehabilitációs programnak az összeállítása,
- rendszeres kapcsolattartás és konzultáció a foglalkoztatottak családtagjaival, különös tekintettel a gyámmal rendelkező foglalkoztatottak esetében; vélemények egyeztetése a foglalkoztatási és gondozási tervek, illetve a rehabilitációs programok kialakításánál.

A foglalkoztatás-koordinátorok feladatai Újpest Önkormányzat Szociális Foglalkoztatójában:

- koordinálják a fogyatékos emberek foglalkoztatón belüli munkavégzését
- részt vesznek a szociális foglalkoztatási engedély iránti kérelem előkészítésében
- összeállítják a szociális foglalkoztatási szakmai programot, valamint a Foglalkoztató szakmai programját,
- felkutatják a pályázati lehetőségeket, illetve összeállítják a pályázati anyagokat,
- előkészítik a szociális foglalkoztatás központi költségvetési támogatással kapcsolatos igényléseket,
- az igazgató távollétében képviselik a Foglalkoztatót a foglalkoztatással kapcsolatos ügyekben,
- személyre szóló foglalkoztatási és gondozási tervet, illetve rehabilitációs programot készítenek,
- amennyiben ez a foglalkoztatott egyéni szükségleteinek megfelelő, előkészítik a foglalkoztatott munkaerőpiacra történő kivezetését.

A 3/2006. (V. 17.) ICsSzEM a szociális intézményen belüli foglalkoztatás szakmai követelményeiről, személyi és tárgyi feltételeiről és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet módosításáról szóló rendelet 2§ (3) bekezdésében foglaltak szerint: a segítők és a foglalkoztatás-koordinátorok számát a foglalkoztatottak számára, állapotára, a foglalkoztatás keretében végzett tevékenységre, valamint a foglalkoztatás körülményeire tekintettel határoztuk meg.

4. Fejlesztő foglalkoztatás és más munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő programok tematikája

A munkafolyamat betanítását a kompetencia tesztek és a készségek felmérése készítik elő, ezért fontosnak tartjuk, hogy már az ismerkedés elején megkezdődjön a munkakör és a foglalkoztatást megkezdő személy készségeinek összeegyeztetése, a szükséges és a használt képességek tisztázása. Szükséges a legszélesebb körű ismeretek begyűjtése a foglalkoztatottak munkavégzési képességéről (kommunikációs készség, együttműködési készség, önértékelés szintje, egészségi állapot, koncentrációs képesség, kitartás, érdeklődés, feladattudat, felelősségtudat, munkamorál, munkakedv, elérhető célok, stb.), hogy a fejlesztés vagy munkavégzés mely elemében tud részt venni, milyen munkát végezhet önállóan vagy segítséggel.

Kipróbálásra kerül, hogy hogyan vesz részt egy adott munkafeladatban, és annak több munkafázisú begyakorlása során, kiderül egyéni készségei alapján mire képes, érdeklődési köre mely tevékenység felé irányul. Ezek mellett fontos, hogy a foglalkozás-egészségügyi orvosi vizsgálat, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel vizsgálata során a fentiek figyelembe vételével mit javasoltak, mely jogviszonyban célszerű foglalkoztatni az egyént.

Ezt követik a jogviszonyhoz és munkavállaláshoz kapcsolódó általános szerződések és szabályozók megismertetése és a környezet, valamint használt eszközök legszélesebb körű bemutatása:

- Munkavédelmi és tűzvédelmi ismeretek
- Anyagismeret
- Eszközismeret

- Munkatevékenység bemutatása
- A munkafolyamat egységekre bontása az egyéni szükségleteknek, képességeknek megfelelően
- A munka betanulása
- Gyakorlás együtt a munkacsoport vezetővel
- Ellenőrzés eleinte direkt módon
- Ellenőrzés a későbbiekben indirekt módon
- Pozitív és negatív visszajelzés
- Önálló és segített munkavégzés

5. Az előállított termék, illetve szolgáltatás értékesítésének folyamata

Az Újpest Szi jelenleg nem gazdálkodik önállóan, így értékesítést is a Fenntartó által irányított Gazdasági Igazgatóságon keresztül tudunk végezni.

A foglalkoztatottak raktári kisegítő feladatokat, csomagolást, etikettezést, pántolást, kézi fóliázást vagy szortírozást végeznek, valamint kisebb tárgyak összeszerelését, javítását, selejtek visszanyerését bonyolítják le. A Kreatív műhely és a Textil műhely alkalmas még néhány hasznosítható termék előállítására. Az alaptevékenység ellátása mellett, tehát szabad kapacitásunk terhére szolgáltatói tevékenységet lát el a Foglalkoztató. A betanított munkával ellátott tevékenység és a kreatív munkák kapcsán esetenként keletkező termék nagyobb volumenű értékesítés kiépítését nem teszi lehetővé. Az elmúlt években néhány, kerületi elektronikai vállalat és tartós élelmiszer kereskedő látta el feladatokkal a munkavállalókat, így a kapacitások értékesítéséhez nem kapcsolódott hangsúlyos feladat.

Az COVID-19 miatt kialakult veszélyhelyzet a fenti piaci viszonyokat is átalakította, így az eddigi partnerek és a betanított munka után érdeklődő cégek száma átmenetileg lecsökkent. A veszélyhelyzet után megkezdődött a fenti tevékenységekhez kapcsolódó új partnerek keresése, valamint új értékesítési csatornák és technikák kidolgozása. Középtávon a Foglalkoztató növelni tervezi a saját készítésű termékek arányát. A marketing tevékenység az értékesítés sikerének feltétele, s a társadalmi előítéletek csökkentésének is fontos eszköze, így fontosnak tartjuk a tevékenységek és termékek megismertetését a közösségi média felületein, melyek lehetőséget biztosítanak célzott értékesítésre, marketing tevékenységre is.

A Foglalkoztató működésének fontos elemeként, a munkát segítő koordinátor, értékesítési és marketing tervet készít, amelynek kiemelt elemei:

- a termékek és szolgáltatások piacának, valamint a versenytársaknak az elemzése
- a célcsoportok és az őket elérő kommunikációs csatornák beazonosítása
- a korábbi gyakorlat vizsgálata költség-hatékonyság szempontjából,
- az ár kalkulálása a költség ráfordítások és más piaci árak alapján, valamint a
- a fennálló és jövőben várt kapacitások vizsgálata.

Az ár kialakításánál figyelembe kell venni a versenytársak árait, a költségráfordításokat: az állandó és változó költségeket. A termékeknek a lehető legnagyobb mértékben szükséges megközelíteni a piacon, a potenciális vásárlók által elvárt minőséget, azonban az értékesítés során hangsúlyozni szükséges a termékek és szolgáltatások társadalmi célból fakadó többletértékét.

A munkavállaló/foglalkoztatott saját, illetve az intézményben élők és dolgozók részére is készíthet dísz- és használati tárgyakat értékesítés céljából, valamint különböző társadalmi eseményeken vendégek is megajándékozhatók ezen termékekkel, amelyek felhívják a figyelmet a társadalmi integráció fontosságára. A helyi rendezvényeken, illetve a fenntartó által biztosított vásári helyeken is értékesíthetők a termékek.

6. A szociális foglalkoztatásban részt vevő személy munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek

A foglalkoztatás kialakításában és a konkrét munkatevékenységek kijelölésében, illetve ezen belül a képességeknek, valamint az egyéni szükségleteknek is megfelelő, elsajátítható munkaszakasz kiválasztásában a differenciálás elvét helyezzük előtérbe. Arra törekszünk, hogy minél több részre osszuk a munkafolyamatokat, mert így tudunk megfelelni a személyre szabott fejlesztési elvárásoknak, valamint tudjuk erősíteni és stabilizálni a foglalkoztatottak munkaerőpiacon leginkább hasznosítható képességeit.

A kreatív műhelyben elsajátított kézimunkák által fejlődik finommotorikus mozgásuk, kézügyességük. Ez nagymértékben hozzájárul munkavégző képességük fejlődéséhez,

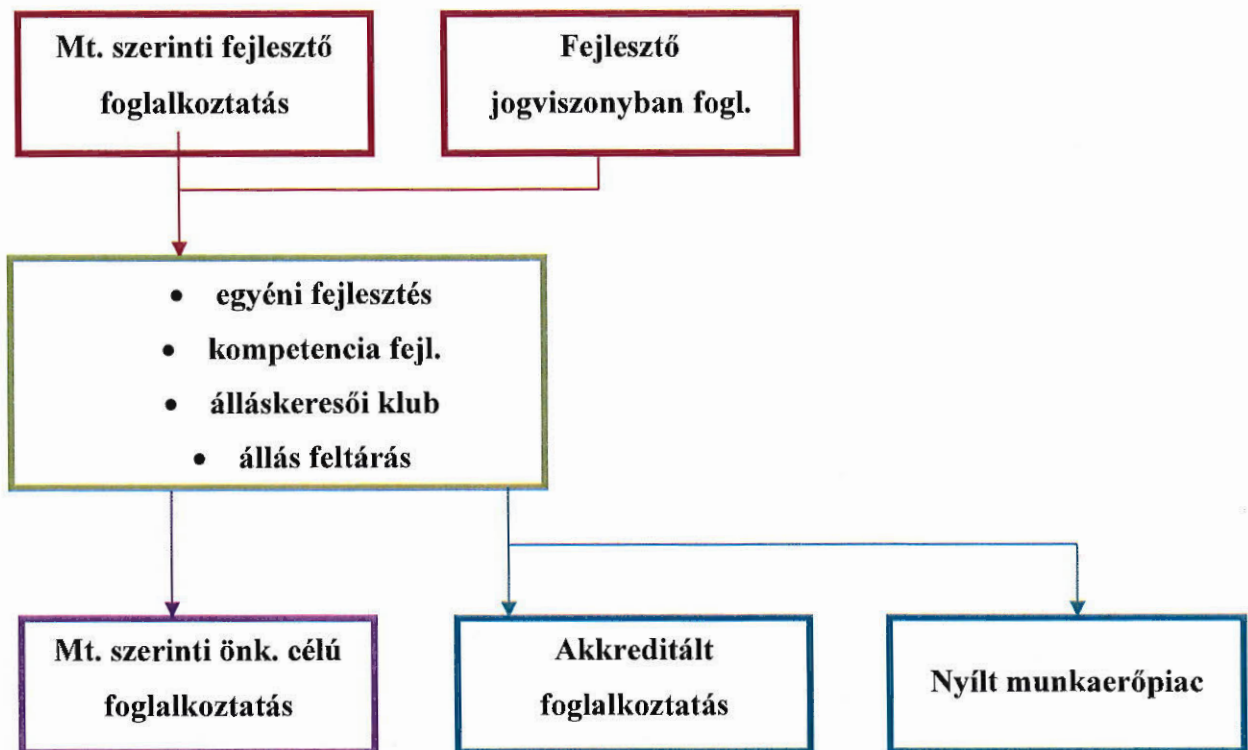
későbbiekben növeli a hatékonyabb munkavégzést. A motorikus képességeiken túl önértékelésük, önbecsülésük is formálódik, önbizalmuk nő, kisebbségi érzésük csökken. A másságuk, a fogyatékoságuk háttérbe kerül azzal, hogy dolgoznak, és fizetésük révén anyagilag is értékeli őket, hasonlóan a többségi társadalom felnőtt tagjaihoz. Közelebb kerülnek ahhoz, hogy teljes emberi életet éljenek. Megfelelően képzett szakembereink segítségével, illetve folyamatos munkavégzés mellett kialakul a fogyatékos személyekben a feladat- és a munkatudat, mely nélkülözhetetlen része a foglalkoztathatóság egy magasabb szintre való kerülésének, a fejlesztő foglalkoztatásban való részvételnek, amelyre természetesen minden lehetőséget megadunk.

A foglalkoztatottak esetében a foglalkoztathatóság következő szintje **az akkreditált foglalkoztatónál vagy a nyílt munkaerőpiacon való elhelyezkedés** és helytállás. Ennek érdekében a dolgozókat nem csak egyféle tevékenységbe vonjuk be, hanem minél többféle módját és aspektusát megmutatjuk a munkavégzésnek. Ezáltal csökkentve a monotonitás érzését, növelve a változatosságot, ami a munkakedvet emeli.

Az **önbizalom erősítése** minden foglalkoztatott esetében egyformán fontos, de különösen erősítést igényel a nyílt munkaerőpiacot már rövid távon célzó munkavállalók esetében. Szakembereink az elvégzett munka folyamatos kiértékelésével segítik őket **pozitív és reális önértékelésük kialakulásában**, mely már az állások keresésénél is fontos képesség. A lelki megerősödésük stabilizálásában, építésében a segítő munkatárs is aktívan részt vesz, a csoportvezető és a foglalkoztatás-koordinátor mellett.

A házirend, műhelyrend, munkavédelmi előírások betartásával a csoportvezetők felkészítik a foglalkoztatottakat a kööttségek, a szabályok betartására illetve a munkahelyi fegyelem elsajátítására, ami a valószínű későbbi önálló munkavégzésük során lényeges tényezővé válik.

A foglalkoztatottak esetében a nyílt munkaerő-piaci elhelyezkedést, mint legfőbb kimeneti célt helyeztük előtérbe. A munkatevékenységek kiválasztásánál arra törekedünk, hogy minél biztosabb lehetőséget nyújtsunk a nyílt munkaerő-piacon való elhelyezkedésre. Az Újpest Szi családsegítő szolgálatával együttműködve **szociális munkával és helyi álláshelyek feltárásával is segítjük az egyének álláskeresését**, valamint rendszeresen szervezünk **álláskereső klubokat**.



A foglalkoztatásban résztvevők bevonásának és továbblépésének is elengedhetetlen feltétele más segítő szervezetekkel, az ellátást végző intézményekkel való szoros kapcsolat kiépítése . A fejlesztő foglalkoztatás formáinak esetében a segítő szolgáltatások és intézményi jogviszony miatt is fontos, de a fejlesztési folyamat közös segítése és a nyílt munkaerő-piaci integráció elérése érdekében is elengedhetetlen.



Az Újpest Szi jó kapcsolatot ápol a IV. kerületben működő és hajléktalan személyek számára átmeneti szállást biztosító Twist Olivér Alapítvánnyal, a **pszichiátriai és szenvedélybetegek számára nappali ellátást nyújtó Humán Sztráda Nonprofit Kft.** munkatársaival, a **hajléktalanok számára átmeneti szállást biztosító Magyar Vöröskereszt** budapesti szervezetével, a Budapest Főváros Kormányhivatalának IV. kerületi Foglalkoztatási Osztályával és a kerületben működő számos vállalattal és vállalkozással. Ezeket a kapcsolatokat folyamatosan ápoljuk és erősítjük, és így sikerült egy olyan helyi ökoszisztémát kialakítani, mely segíthet a Foglalkoztató munkavállalóinak is nyílt munkaerőpiacon, kevésbé védett helyen, integráltabban munkát vállalni és jövedelmet szerezni.

7. Jogszabályok és fogalmak

A Foglalkoztatási Szakmai Program kidolgozása az alábbi jogszabályok figyelembe vételével történt:

- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.)
- A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (a továbbiakban Szt.),
- A támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008 (VII.30.) Kormányrendelet
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól, működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet,
- A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet,
- A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV. 23.) Kormányrendelet
- A munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről szóló 3/2002. (II. 8.) SZCSM- EüM együttes rendelet
- A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015 (XII.23.) Kormányrendelet

Fogyatékossgal élő: a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény definíciója szerint: fogyatékos személy az, aki tartósan vagy véglegesen olyan érzékszervi, kommunikációs, fizikai, értelmi, pszichoszociális károsodással – illetve ezek bármilyen halmozódásával – él, amely a környezeti, társadalmi és egyéb jelentős akadályokkal kölcsönhatásban a hatékony és másokkal egyenlő társadalmi részvételt korlátozza vagy gátolja. A fogyatékos személyek – meghatározott jogosultsági feltételek megléte esetén – fogyatékosági támogatásra jogosultak. A fogyatékosági támogatásban részesülő személy ezen ellátása mellett jövedelem és időkorlát nélkül végezhet kereső tevékenységet, azaz bevonható a fejlesztő foglalkoztatásba.

Pszichiátriai betegségek közé a gondolkodás, az érzelmi élet és a viselkedés zavarai, a mentális zavarok tartoznak. Háttérükben több tényező állhat, leggyakrabban pszichológiai, szociális, kulturális, vagy örökletes tényezők bonyolult kölcsönhatása idézheti elő. Mentális és viselkedészavarral élők tekinthetők, akik pl. szkizofréniában, hangulatzavarban, depresszióban szenvednek. Az Szt. 71.§ (1) bekezdése alapján a pszichiátriai betegek otthonába felvehető az a krónikus pszichiátriai beteg, aki az ellátás igénybevételének időpontjában – jogszabályban meghatározott szakvélemény alapján – nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel, és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes.

Szenvedélybeteg: a szenvedélybetegségek (addikció, kóros szenvedély) kóros viselkedési formákban nyilvánulnak meg, amelyeket az egyén kényszeresen ismételt, amelyekkel nem képes felhagyni, annak ellenére sem, hogy az egészségére az ártalmas. Késztetést érez arra, hogy a káros cselekvést (viselkedést, vagy kémiai függést például drogtól) rendszeresen ismétli. A szenvedélybeteg személyek is részt vehetnek fejlesztő foglalkoztatásban. Az Szt.

71/A. §-a szerint a szenvedélybetegek otthonába annak az ápolását, gondozását végzik, aki - jogszabályban meghatározott szakvélemény alapján - szomatikus és mentális állapotát stabilizáló, illetve javító kezelést igényel, önálló életvitelre időlegesen nem képes, de kötelező intézeti gyógykezelésre nem szorul.

Hajléktalan: az Szt. 4. § (3) bekezdése értelmében hajléktalan az, aki éjszakáit közterületen, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiségben tölti. A legújabb definíciók szerint hajléktalan az, aki életvitelszerűen közterületen élő személy. Az Szt. 74/A. §-a alapján a hajléktalanok rehabilitációs intézménye annak az aktív korú, munkaképes hajléktalan személynek az elhelyezését szolgálja, akinek szociális ellátása ily módon indokolt, és aki önként vállalja a rehabilitációs célú segítőprogramokban való részvételt. Ilyen program lehet a fejlesztő foglalkoztatásban való részvétel.



www.ujpestszi.hu

ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATÁNAK SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE
SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ

1042, Budapest Viola utca 6-8.; 1329, Budapest, Pf.:42

Tel.: 06-1-369-9533, Fax: 06-1-369-1230

e-mail: foglalkoztato@ujpestszi.com

ÚJPEST ÖNKORMÁNYZATÁNAK
SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYE
SZOCIÁLIS FOGLALKOZTATÓ

Házirend

Tartalom

1. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA	3
2. A FOGLALKOZTATÓ IGÉNYBEVÉTELE	3
3. A FOGLALKOZTATÓ ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE	4
4. A FOGLALKOZTATÓ NYITVATARTÁSI RENDJE	6
5. A FOGLALKOZTATÓ NAPIRENDJE.....	6
6. HIÁNYZÁSOK, SZABADSÁGOLÁSOK RENDJE	7
7. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI	7
8. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG.....	9
9. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS	9
10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	10

1. A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1.1. A Házi rend célja, hogy Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye Szociális Foglalkoztatója (továbbiakban Foglalkoztató) mindennapi életét szabályozza, a Foglalkoztató belső rendjét és működési kereteit meghatározza. A Foglalkoztató működésének és a Foglalkoztatóban dolgozó emberek nyugalmának zavartalan biztosítása érdekében rögzíti az alapvető munkahelyi és együttműködési szabályokat.

1.2. A Házi rend hatálya kiterjed a Foglalkoztató működésében munkavállalóként vagy egyéb jogviszonyban részt vevő személyekre, a Foglalkoztató üzemeltetésében dolgozókra, a Foglalkoztatóban szolgáltatást nyújtó külső személyekre, valamint a látogatókra, idegenekre is.

2. A FOGLALKOZTATÓ IGÉNYBEVÉTELE

2.1. A szolgáltatások igénybevétele, a Foglalkoztatóba történő jelentkezés önkéntes.

2.2. A Foglalkoztatóban a foglalkoztatás feltétele, hogy a dolgozó 16. életévét betöltött személy legyen, a foglalkozás-egészségügyi szakorvos alkalmasnak nyilvánítsa a Foglalkoztatóban történő munkavégzésre, munka- és tűzvédelmi oktatásban részesüljön, valamint az elvégzendő munkák megtekintése, a munkafolyamatok megfigyelése, és esetlegesen az elvégzendő feladatokba való bekapcsolódás révén a munkavégzést irányító diszpécserrel együtt annak kölcsönös eldöntése, hogy képes lesz-e az illető a Foglalkoztatóban folyó tevékenységek végzésére.

2.3. A jelentkezők felvételéről az intézményvezető vagy az általa felhatalmazott személy dönt.

2.4. A Foglalkoztatóban csak az a személy foglalkoztatható, aki a Foglalkoztató belső szabályozói (Házi rend, Szervezeti és Működési Szabályzat, Munkavédelmi Szabályzat stb.) kitételeit – saját vagy törvényes képviselője aláírásával hitelesítve – teljes mértékben elfogadja.

2.5. A Foglalkoztató vezetője munkaviszonyt létesít a jelentkezővel vagy annak törvényes képviselőjével a Foglalkoztatóban való foglalkoztatásáról.

2.6. A foglalkoztatásra vonatkozó jogviszonyt a Foglalkoztató vezetője megszüntetheti:

- ha a foglalkoztatott saját, illetve más személy testi épségét veszélyezteti,
- ha olyan magatartást tanúsít, amely mellett a reá vonatkozó munkaviszony fenntartása nem várható el a Foglalkoztatótól,
- ha a Házirendet súlyosan megsérti.

2.7. Az alkalmazás első 30, maximum 90 napja próbaidő, mely során megmutatkozik, hogy az illető alkalmas-e munkavégzésre.

3. A FOGLALKOZTATÓ ÁLTAL NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE

3.1. A Foglalkoztatóban működtetett fejlesztő, rehabilitációs és integrációs tevékenység egyformán fontos az itt dolgozó fogyatékkal élők és a helyi lakosok, valamint vállalkozások számára. A munka világába való részvétel az intézményben foglalkoztatottak számára alapvető társadalmi kapcsolatokat és jövedelmet biztosít. Az itt dolgozók olyan társadalmi csoportba tartoznak, mely a munkaerőpiacon jelentős hátrányokkal rendelkezik. A fogyatékkal élő embereknek egyszerre kell szembesülni a munkaerőpiac rugalmatlanságával, a képességeik csökkenéséből adódó előítéletekkel és munkáltatók alacsony társadalmi felelősségvállalásával. Ezen hátrányok csökkentése és az akadályok leküzdése a célja a Foglalkoztatóban zajló szakmai tevékenységnek, az egyének fejlesztésének, munka kipróbálásának és folyamatos termelés, rutinszerű tevékenységek, folyamatok megszervezésének.

3.2. A Foglalkoztató tevékenysége folyamatosan alkalmazkodik az itt dolgozók képességeihez és személyes fejlődési céljaihoz, egyszerre szervezzük és biztosítjuk a fejlesztési folyamatokat a szociális, és foglalkoztatási rehabilitáció területén, valamint törekszünk az egyéni munkaerő-piaci fejlődés legtöbb szintjén megvalósuló segítségére, a készségek és képességek színvonalas fejlesztésére. A közös munka fő célja az integráció, azaz a megmaradt képességek segítségével, és új képességek kidolgozásával, valamint megtartásával az elérhető legmagasabb szintű önálló és önrendelkező életvitel biztosítása.

3.3. A Foglalkoztató működése során két foglalkozási csoportra osztja a foglalkoztatottakat: a befogadó és fejlesztő munkacsoportra, valamint a munkaerő-piaci integrációt biztosító rehabilitációs munkacsoportra.

Befogadó és fejlesztő munkacsoport	Munkaerő-piaci integrációt biztosító rehabilitációs munkacsoport
<p>A munkacsoport célja a leghátrányosabb helyzetű, önálló munkavégzésben tartóan akadályozott foglalkoztatottak befogadó közösségének megteremtése és tevékenységeik folyamatos irányítása, segítése.</p> <p>A foglalkoztatás során végeznek betanított, egyszerű munkafázisokra bontható munkát és megszervezésre kerülnek számukra kognitív és mozgásbeli képességeiket fejlesztő vagy szinten tartó feladatok is.</p>	<p>A rehabilitációs munkacsoportban zajló foglalkoztatás célja a piaci munkavégzéshez közel álló munkafeltételek és elvárások megteremtése, miközben a betanított, de változatos munka mellett nagy hangsúlyt fektetünk az egyén fejlesztésre, nyílt munkaerő-piaci integrációjára.</p> <p>A munkavégzés során betanított, de több termékcsoporthoz kiterjedő munka folyik, így a megváltozott munkaképességű munkavállalók megmaradt képességeik fejlesztésére és szinten tartására koncentrálnak segítőkkel együttműködve.</p>

3.3. Egészségügyi ellátás

A foglalkozás-egészségügyi szolgáltatás heti rendszerességgel vehető igénybe.

Foglalkozás-egészségügyi orvos: Dr. Bokor Tamás

Eü. azonosító: 001249935

Fogadóóra ideje:

Kedd: 13:00-15:00

Szerda: 11:00-13:00

Rendelő címe:

1041. Budapest József Attila utca 32-34

Elsősegélynyújtó/általános nővér: Borosné Geiling Ildikó

Fogadóóra ideje:

Hétfő: 8:00-12:00

Kedd: 8:00-12:00

Szerda: 8:00-12:00

Péntek: 8:00-12:00

A Foglalkoztatóba való bejutás, a belső közlekedés és a Foglalkoztató környezete is akadálymentesített.

3.4. Tisztálkodási lehetőség

A Foglalkoztatóban lehetőség van tisztálkodásra, melyhez mosdók és szükség esetén zuhanyozók állnak rendelkezésre. Külön férfi és női mosdó, öltöző és zuhanyzó is biztosított, illetve mozgáskorlátozott emberek részére fenntartott mosdó és WC is.

4. A FOGLALKOZTATÓ NYITVATARTÁSI RENDJE

4.1. A Foglalkoztatóban hétköznapi 5:30 és 19:00 között biztosít portaszolgálatot.

4.2. Éjjeli portaszolgálat nincs, a Foglalkoztatóban éjjel riasztórendszer működik.

4.3. A riasztó aktiválásához és kikapcsolásához 5 dolgozó rendelkezik belépési kóddal: a Foglalkoztató vezetője, a pénzügykezelő és a portások.

4.4. A Foglalkoztató épületét és udvarát reggel 5:30-kor a délelőtti portás nyitja és inaktiválja a riasztót, 19:00-kor a délutáni portás zárja az épületet és udvart, valamint aktiválja a riasztót.

4.5. Hétfőn és ünnepnapokon a Foglalkoztató zárva van.

5. A FOGLALKOZTATÓ NAPIRENDJE

5.1. A Foglalkoztató valamennyi munkavállalójának napi jelenléti ívet kell vezetnie, melyet a munka kezdetén és a munka végeztével is kötelező aláírnia. A munkavégzés ideje egyéenként, a munkaköri leírásokban kerül meghatározásra.

5.2. Étkezési idő: a foglalkoztatottak munkaköri leírásában meghatározottaktól függően

- reggel 8:00-8:20 vagy 9:00-9:20,
- ebéidőben 12:00-12:20 vagy 13:00-13:20.

A cukorbeteg, vesebeteg stb. igény szerint, illetve a foglalkoztatás-egészségügyi szakorvossal egyeztetve többlet munkaszüneti kedvezményt vehetnek igénybe.

5.3. Étkezni csak a Foglalkoztató ebédlőjében lehet.

5.4. Két óránként 5 perc munkaközi szünet jár a Foglalkoztató dolgozóinak. Kizárólag ezt a szünetet lehet igénybe venni cigarettázásra, az arra kijelölt helyeken.

6. HIÁNYZÁSOK, SZABADSÁGOLÁSOK RENDJE

6.1. Az esetleges, magánjellegű, rendes munkaidővel egybe eső távollétet a Foglalkoztatóban dolgozóknak felettesükkel előzetesen egyeztetni szükséges.

6.2. A megváltozott munkaképességű dolgozók esetében a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalban soron következő felülvizsgálaton való megjelenés miatt az adott napi hiányzást, igazolás ellenében a Foglalkoztató vezetője fizetett távollétnek tekinti.

6.3 A Foglalkoztató üzemeltetésében dolgozóknak reggel 7 és 9 óra között a Foglalkoztató vezetőjét, a többi munkavállalónak munkacsoport vezetőjüket kell betegségük esetén értesíteni.

6.4. A munkáltató évente hét munkanap szabadságot – a munkaviszony első három hónapját kivéve - legfeljebb két részletben a munkavállaló kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A munkavállalónak erre vonatkozó igényét legalább tizenöt nappal a szabadság kezdete előtt be kell jelentenie.

6.5. A nyári és téli szabadságolási tervet a csoportvezetők egyeztetik irodai és intézmény-fenntartási csoportvezetővel, illetve helyettesével.

7. AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI

7.1. A Foglalkoztató összes dolgozójának viszonya a méltó emberi együttélésre, egymás tiszteletére kell, hogy épüljön.

7.2. Az esélyek egyenlőségét biztosítása és a társadalmi integráció elősegítése szükséges. Hátrányosan megkülönböztetni a másikat neme, szexuális irányultsága, vallási illetve etnikai hovatartozása, testi vagy szellemi fogyatékosága miatt nem lehet, a társadalmi különbségekből adódó hátrányokat kompenzálására törekedni kell.

7.3. Környezete megóvására és tisztántartására mindenkinek ügyelnie kell! Munkavégzés közben a munkavállalók közvetlen környezetében kizárólag a

munkavégzéshez szükséges eszközök és tárgyak lehetnek. Más személyes tárgyat – különösen az élelmiszereket – az arra kijelölt tároló szekrényekben helyezhetik el.

7.4. Munkavégzés közben személyes infokommunikációs eszközöket (pl. mobiltelefon) a munkavállaló magánál tarthatja, azonban azok használata a munkavégzést és üzemi működést nem zavarhatja meg, a biztonságos munkavégzést nem veszélyeztetheti.

7.5. A kézmosás, étkezés és illemhelyhasználat előtt és után is kötelező.

7.6. A Foglalkoztatóban dolgozó összes személy megjelenése - a személyi higiéniát szem előtt tartva - legyen: ápoltság, rendezett.

7.7. A Foglalkoztató tisztaságáért felelős személyek az épület tisztántartása érdekében kötelesek szükség szerint akár többször is takarítani.

7.8. A közös helyiségeket (WC, fürdő, öltöző, ebédlő stb.) és a Foglalkoztató eszközeit az összes dolgozó csak rendeltetésszerűen használhatja, biztosítva az eszközök és a környezet higiéniáját és ésszerű állagmegóvását.

7.9. A Tűz- és Munkavédelmi Szabályzatokban előírtakat mindenkinek kötelező megismerni és betartani!

7.10. A Foglalkoztató tulajdonát képező tárgyakat, eszközöket, védőfelszereléseket megrongálni, megsemmisíteni, eltulajdonítani szigorúan tilos! A munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni. Amennyiben a kárt többen együttesen okozták, vétkességük arányában felelnek.

7.11. A Foglalkoztatóba behozott személyes értéktárgyak, valamint készpénz után mindenki maga tartozik felelősséggel. A Foglalkoztatóban értékmegőrzésre lehetőség nincs, a személyes értékekért a Foglalkoztató felelősséget nem vállal.

7.12. Dohányzás a Foglalkoztató belső helyiségeiben törvényileg – pénzbírság kiszabásának terhe mellett - szigorúan TILOS! Dohányozni kizárólag a Foglalkoztató udvarán, az arra kijelölt helyen és engedélyezett időpontban szabad!

7.13. A Foglalkoztató területén alkoholt és más tudatmódosító szereket fogyasztani szigorúan tilos!

7.14. A Foglalkoztató területén a saját használatú személygépkocsival való parkolás csak a vezető engedélye esetén lehetséges, ennek hiányában a Foglalkoztató területén kívül szükséges megoldani.

8. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

8.1. A Foglalkoztató vezetője, mint munkáltató a foglalkoztatott felvételekor tájékoztatást ad a foglalkoztatottnak vagy törvényes képviselőjének a következőkről:

- a Foglalkoztató által biztosított lehetőségekről, foglalkoztatás céljáról, tartalmáról és feltételeiről,
- a munkaviszony megszűnésének eseteiről,
- a foglalkoztatottakról vezetett nyilvántartásokról,
- a Foglalkoztató Házi rendjéről,
- az érdekképviselő rendjéről és lehetőségeiről,
- a mulasztás következményeiről.

8.2. A foglalkoztatott vagy törvényes képviselője a Foglalkoztatóba való felvételkor köteles:

- elolvasni és aláírásával igazolni, hogy megismerte az Adatvédelmi Tájékoztatót
- nyilatkozni a Házi rend elfogadásáról,
- a szükséges személyi adatait a nyilvántartásokhoz megadni,
- nyilatkozni arról, hogy személyi adataiban, a jogviszonyt érintően bekövetkező esetleges változásokat, módosításokat azonnal jelenti.

9. ADATVÉDELEM, ADATKEZELÉS

9.1. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról fontos szabályokat fogalmaz meg, melyeket a Foglalkoztató működése során is be kell tartani és tartatni. Előírásai Újpest Önkormányzatának Szociális Intézményére, mint adatkezelőre és a Szociális Foglalkoztatóra, mint az adatkezelő szervezeti egységre is irányadóak.

9.2. Újpest Önkormányzatának Szociális Intézménye a foglalkoztatottokról és a Foglalkoztatóban dolgozók adatairól a kijelölt munkaügyi referens útján nyilvántartást vezet, a következő dokumentumokat pedig nyilvántartja:

- alap személyes dokumentumok (személyigazolvány, lakcímkártya, adókártya, TAJ kártya, stb.),
- foglalkoztathatóságát igazoló okmányok másolatát (ORSZI, illetve OOSZI, NRSZH, Kormányhivatal szakértői határozat és vélemény),
- a munkaviszony megszüntetésére vonatkozó döntést, ill. megegyezést,
- a Munka Törvény hatálya alá tartozó dolgozók munkaszerződéseit,
- egészségügyi- és szűrővizsgálatok eredményeinek a fénymásolatait.

9.2. A nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervek számára bocsátható ki.

9.3. A nyilvántartásban szereplő adatokat a személyi azonosító adatok nélkül az Intézmény statisztikai célra felhasználhatja.

9.4. A Foglalkoztató munkavállalói kérhetik állampolgári jogaik gyakorlásához a Foglalkoztató szükséges adatainak közlését a Foglalkoztató vezetőjétől.

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.2. A Házirend megsértésének következményei:

- számonkérés,
- szóbeli és írásbeli figyelmeztetés,
- fegyelmi eljárás,
- munkaviszony megszüntetése.

10.1. Külső munkavégzés helyén a dolgozók kötelesek az ott érvényes házirendet betartani.

10.3. Jelen Házirend Újpest Önkormányzat Képviselő-testületénekszámú határozata alapján lép hatályba.

10.4. A korábbi házirendek ezennel hatályukat veszítik.