

**ÓBUDAI REHABILITÁCIÓS ÉS FOGLALKOZTATÁSI  
KÖZPONT**

**FOGYATÉKOSOK NAPPALI OTTHONA**

**HÁZIREND**

**Az intézmény megnevezése, címe:** Óbudai Rehabilitációs és Foglalkoztatási  
Központ

Fogyatékosok Nappali Otthona  
1033 Budapest, Benedek Elek u. 1-3.

**Az intézmény fenntartója:** Budapest Főváros III. Kerület,  
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat

Kedves Ellátottunk!

Ahhoz, hogy mindenki számára kellemes legyen az intézményben való tartózkodás, szükséges megismerni a Fogyatékosok Nappali Otthona házirendjét, mely segíti, hogy eligazodjon milyen lehetőségeket ad az intézmény és milyen elvárásai vannak Önnel kapcsolatosan. Az alábbi házirend tartalmazza mindazokat a tudnivalókat, ami szerint tud tájékozódni az intézmény életével kapcsolatosan és megismerheti szolgáltatásainkat. A házirend megtartása mindenkire nézve egyformán kötelező, úgy az intézményi jogviszonyban lévő ellátottakra, mint a dolgozók számára, akik szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni. A házirend vonatkozik az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, valamennyi hozzátartozóra, látogatóra.

Janurikné Csonka Erika  
intézményvezető

Az intézmény személyes gondoskodást nyújtó nappali szociális alapszolgáltatást biztosít.

1. Az intézmény nyitvatartási rendje

Az intézmény munkanapokon reggel 7 órától délután 16 óráig tart nyitva, az ellátottak ebben az időben vehetik igénybe a szolgáltatásokat. A középsúlyos részleg ellátottjai számára előzetes igénybejelentés alapján, indokolt esetben (munkahelyi, családi okok miatt) 16 óra 30 percig tart felügyeletet. Ezen kívül a szülő, hozzátartozó köteles az ellátott személyt 16 óráig elvinni.

## 2. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

- 1) Napközbeni felügyeletet biztosít.
- 2) Napi egyszeri meleg étkezést, a középsúlyos részleg ellátottjai számára napi egyszeri hideg reggelit, az enyhe részleg ellátottjai számára tízórait biztosít.
- 3) Naponta az arra rászorulóknak gyógypedagógiai fejlesztő foglalkozást szervez.
- 4) Rendszeres időközönként egyéni fejlesztő foglalkozást szervez személyre szabottan.
- 5) Szabadidős foglalkozásokat szervez és ehhez a megfelelő eszközöket biztosítja.
- 6) Igény szerint mentálhigiénés segítségnyújtást biztosít.
- 7) Segíti az egészséges, minél önállóbb életvitel, életvezetés lehetőségét, szükség esetén segítséget nyújt a személyi higiénia kielégítésében.
- 8) Biztosítja a kulturált higiénés körülményeket és a személyi tisztálkodás lehetőségét, valamint a szükséges eszközöket, textíliát, mosógépet és szárító helyiséget.
- 9) Lehetőséget ad az igény szerinti, mindennapi önkiszolgáló tevékenységek végzésére.

## 3. Az intézménybe érkezés rendje, megjelenés:

A középsúlyos részlegbe érkező ellátott vagy kísérője beérkezéskor 8 órától köteles bejelentkezni a portán. A részleghez tartozó munkatárs fogadja az ellátottat, felügyeletét csak ezt követően tudja biztosítani az intézmény. A részlegbe érkezőket lehetőség szerint – akik nem reggeliznek - 9 óráig hozzák be szüleik, hozzátartozóik vagy személyi segítőik a foglalkozások miatt. A zavartalan munka érdekében a foglalkozások megkezdése után érkező ellátottak „gyülekezős” csoportban közös egyéb tevékenységeket végeznek a kijelölt gondozó irányításával.

Az adott részlegbe szülő, hozzátartozó, külső személy 8 órától 16 óráig nem léphet be. Ez alól kivételt képeznek: ünnepek, szülőknak és gyermekeiknek szervezett közös programok, valamint az intézményvezető külön engedélye.

Az intézménybe érkező ellátott tiszta ruhában, ápoltsággal veheti igénybe a nappali ellátást. A középsúlyos részlegben ezen kívül évszaknak megfelelő váltóruhát és cipőt is szükség van, melyek az öltözőszekrényben el helyezhetők.

#### 4. Az étkezések száma és rendje

Az intézmény napi egyszeri meleg étkezést biztosít az ellátottak számára 12 órától 14 óráig. A középsúlyos részlegben ez kiegészül reggeliztetéssel, melynek időpontja 8 – 9 óra. A reggeli étkezést igénybevevők beérkezési ideje 8:45, ezt követően nincs mód a reggeliztetés biztosítására. Az enyhe részlegben a tízóraiztatás 9,30 órától 10 óráig tart két turnusban.

Az étel melegítése és kiszolgálása az intézményben történik. Az ellátottak számára rendelkezésre áll kulturált ebédlő, evőeszköz és étkezéslet, kézmosási lehetőség, nemenként elkülönített illemhely.

Az étkezőben az étkeztetés ideje alatt csak az ellátottak és az intézmény munkatársai tartózkodhatnak. A középsúlyos részleghez tartozó ebéd után hazajáró ellátottakért 13 órától jöhetnek szüleik, hozzátartozóik.

Az ebéd lemondásával kapcsolatos ügyintézés a hozzátartozó személyesen a gazdasági irodában vagy telefonon történő bejelentése alapján teheti. Ebédet lemondani leghamarabb a tárgynapot megelőző napon 9 óráig lehet.

#### 5. Az intézményben tartózkodás rendje

Az intézmény munkatársai, valamint az ellátottak kötelesek az intézmény használati tárgyai, berendezései állagának megőrzésére, védelmére az erre vonatkozó vagyonvédelmi szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. A szándékos rongálásból származó károk megtérítésére kötelezhetőek. Az intézmény helyiségeinek használata során a tisztaságra mindenki köteles fokozott figyelmet fordítani. Az intézmény területén dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet.

Az intézményben munkaidőben szeszes italt fogyasztani tilos. Az ittas ember azonnal hazaküldendő. Ez vonatkozik mind a közalkalmazottakra, mind a nappali ellátottakra. A közalkalmazottak, illetve a fejlesztő foglalkoztatásban dolgozók esetében az adott nap igazolatlan, arra a napra az illető nem kap fizetést. Az esetet jegyzőkönyvezni szükséges és írásbeli figyelmeztetést kell adni, mely a személyi anyagba is bekerül. Ha ez többszöri figyelmeztetés ellenére megismétlődik a

munkaviszonya – ellátott esetében - az intézményi jogviszonya is azonnal megszűntetendő.

A középsúlyos részlegben tartózkodó ellátott csak kísérettel hagyhatja el az intézményt, kivéve ha a szülő/gondviselő erre írásos engedélyt ad. Az engedély nélküli távozás esetén az ellátott testi épségéért, és az esetlegesen keletkező anyagi kárért az intézmény felelősséget nem vállal. Engedély nélküli, önkényes távozás esetén a szülő/gondviselőt az intézmény azonnal értesíti, illetve szükség esetén a rendőrséget is. Lázas, fertőző beteg az intézmény területén nem tartózkodhat. A betegség észlelését követően a gondozó az ellátottat elkülöníti, hívja a hozzátartozót, törvényes képviselőt, szükség esetén a mentőszolgálatot.

#### 6. A nappali ellátás igénybevételét szabályozó rendelkezések

Mindkét részlegben az ellátott köteles évente egy alkalommal tudószűrésről igazolást hozni. A középsúlyos részlegben évente, szükség esetén (pl. állapotromlás) azonnal az ellátott vagy törvényes képviselője köteles pszichiátriai vagy neurológus szakorvos, illetve egyéb szakorvos szakvéleményét és javaslatát bemutatni a közösségben való tartózkodás céljából. A nappali ellátást azon ellátottak vehetik igénybe, akik az orvosi előírásnak megfelelően szedik gyógyszereiket.

#### 7. Fejlesztő foglalkozások, szabadidős programok, mentálhigiénés ellátások megszervezése

Az ellátottak a különböző foglalkozásokat személyre szabottan az előre meghatározott hetirend szerint vehetik igénybe. Az intézmény az egészségmegtartás érdekében a középsúlyos részlegben reggeli előtt biztosít frissítő tornát. Ezen kívül időjárástól függően sétákat szervez. Szabadidős program keretében lehetőség van asztali teniszre, speciális kerékpárokkal biciklizésre, egyéb mozgásos tevékenységekre. Kulturális program keretében: táncfoglalkozásokra, énekkarra, múzeumlátogatásra, színházi előadásokra stb. Mindkét részlegben hangsúlyos az életvezetési tanácsadás, háztartási ismeretek, önálló életvezetés elősegítése személyre szabottan. A mentálhigiénés gondozást pszichiáter szakorvos végzi kétheti gyakorisággal. Ezen kívül az intézmény terápiás segítője rendszeresen szervez egyéni és csoportos beszélgetéseket az enyhe részleg ellátottjai számára. A középsúlyos részlegben a terápiás munkatársak látják el ezt a feladatot az egyéni szükségletek figyelembevételével.

## 8. Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származott bevétel felhasználására vonatkozó előírások

A fejlesztő foglalkoztatásból származó bevételek egy részét az intézmény a nappali ellátást igénybe vevő ellátottak kulturális, sport és egyéb szabadidős programjaira fordítja.

## 9. Az intézmény alapfeladatát meghaladó programok, szolgáltatások köre

Az intézmény alapfeladatát meghaladó programokat egyéni vagy szülői kérésre lehet igénybe venni.

### Enyhe részleg:

- Táncfoglalkozás – térítésmentes
- Úszásoktatás - térítésmentes
- Kutyaaterápiás foglalkozás – térítésmentes
- Énekkar - térítésmentes
- Évente egyszer gyógycipő felíratása – térítésmentes
- Tűzzománc foglalkozás - térítésmentes

### Középsúlyos részleg:

- Táncfoglalkozás – térítésmentes
- Úszásoktatás – térítésmentes
- Kutyaaterápiás foglalkozás – térítésmentes
- Konduktor által mozgásfejlesztés – térítésmentes
- Zeneterápia – térítésmentes
- Énekkar - térítésmentes
- Évente egyszer gyógycipő felíratása - térítésmentes
- Szülőklub működtetése szakember irányításával - térítésmentes

A térítésdíjas szolgáltatások szolgáltatási díja a fali újságon jól látható helyen van kifüggesztve.

## 10. Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

Az ellátott behozhatja mindazokat a tárgyakat, melyeket napközben használ, és kárt nem okoz vele társaiban, illetve nem sérti a többiek személyiségi jogait. A behozott tárgyak megrongálódásáért, esetleges eltűnéséért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.

Nem hozható be laptop, videó kamera, hangfelvevő készülék. Az enyhe részlegben a mobiltelefont szükség szerint lehet használni. A középsúlyos részlegben mobiltelefont behozni, másnak átadni kizárólag a szülő/gondnok írásos engedélyével lehet. Mobiltelefont videó felvételre, hangfelvételre a többi ellátott személyiségi jogainak érdekében használni tilos.

Nem hozható be olyan tárgy, amely az intézmény területén tartózkodó személyek testi épségét fenyegeti. Nem megengedett szűrő-vágó eszközök (kivéve, ami étkezéshez szükséges), mérgező anyagok behozatala.

### 11. Érték- és vagyonmegőrzés:

Az intézménybe érték- illetve vagyontárgyat a vagyonvédelmi szabályzat értelmében behozni tilos. Az esetlegesen behozott pénzért, ékszerekért stb. az intézmény anyagi felelősséget nem vállal. Ilyen ügyekben panaszokat nem vizsgál.

### 12. Ellátottak jogai

A nappali otthon az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel van az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra. A fogyatékos személyek jogainak érvényesülését segíti az akadálymentes környezet, valamint az ellátottat érintő információkhoz való hozzáférés biztosítása. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. A nappali otthonban folyó szakmai munka középpontjában a fogyatékos személyek önrendelkezési elve, életvitelükkel kapcsolatos döntéseiknek tiszteletben tartása áll. Társadalmi integrációjuk elősegítése érdekében segítj más személyekkel történő kapcsolataik kiépülését, létesítését.

### 13. A személyes szolgáltatást végzők jogai

A közalkalmazottakat vagy megbízásos szerződésben álló személyeket is megilleti, hogy munkájukat megbecsüljék, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, személyiségi jogukat.

#### 14. Az ellátás lemondásának és szüneteltetésének szabályai

Az ellátást igénybevevő az ellátás szüneteltetését, lemondását írásban vagy telefonon köteles jelezni a gazdasági ügyintéző felé ebéd lemondás ügyben a tárgynapot megelőző napon 9 óráig. A nappali ellátás szüneteltetése, lemondása tekintetében az intézményvezető felé írásban a tárgynapot megelőző napon.

Amennyiben a lemondás határidő után történik abban az esetben az ellátott köteles megfizetni az ebéd térítési díját. A nappali ellátást jelenleg minden ellátott térítésmentesen veszi igénybe, ezért a szüneteltetés, a szolgáltatás lemondása kapcsán keletkező késedelem nem jár személyi térítési díj megfizetésével.

#### 15. Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

**a) A megállapodás módosítását mindkét fél jogosult kezdeményezni.** A módosítás az ellátott és az intézményvezető egyetértésével, írásban történhet.

**b) Megszűnik a jogviszony:**

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

**c) A jogviszony megszüntetését az ellátott írásban, indoklás nélkül kezdeményezheti.** Kezdeményezése alapján az intézményvezető a jogviszonyt megszünteti a megegyezés szerinti időpontban. Megegyezés hiányában a jogviszony 15 nap felmondási idővel szűnik meg. **Az intézményvezető a megállapodást csak írásban, indoklással mondhatja fel,** az alábbiakban felsorolt, valamint a szociális törvényben és végrehajtó rendelkezéseiben rögzített esetekben. A megállapodás három hónap próbaidő alatt bármikor mindkét fél részéről megszüntethető indoklás nélkül.

**Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha**

- az ellátott részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- az ellátott más szociális ellátási formára válik jogosulttá,
- az ellátott számára más szociális szolgáltatás nyújtása indokolt, ide vonatkozik ha az ellátott egészségi állapota miatt átmenetileg vagy tartósan ápolásra szorul,
- az ellátott állapotában olyan mértékű változás következik be, amely a nappali



- ellátást szükségtelessé, vagy lehetetlenné teszi,
- az ellátott a házirendet súlyosan, vagy rendszeresen megsérti,
  - az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül, 30 napot meghaladó ideig a szolgáltatást nem veszi igénybe;
  - az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget – azaz 6 hónapon át folyamatosan térítési díj tartozása áll fenn és az a 6. hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja továbbá vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését – feltéve, hogy a fizetési kötelezettségét az intézményvezető felszólítására 15 napon belül nem teljesíti,
  - az ellátott Budapest Főváros közigazgatási területén lévő lakcímének megszűnésével,
  - az ellátott önmaga, vagy mások egészségére és testi épségére veszélyeztető magatartást tanúsít, ebben az esetben azonnali megszüntetését eredményezi az intézményi jogviszonynak.

Házirend súlyos megsértésének minősül:

- agresszív viselkedés: ellátottak vagy dolgozók megfélemlítése, veszélyes fenyegetés, másokat gyalázó, káromkodó beszéd, nyugalom megzavarása,
- verekedés, testi sértés (idetartozik a 8 napon belül gyógyuló sérülés is),
- intimszféra durva megsértése,
- alaptalan gyanúsítás, becsületet sértő valótlan dolog állítása,
- az intézmény jó hírnevét sértő magatartás az intézmény falain kívül (rágalmazás, hitelrontás stb. bármilyen formája)
- szándékos rongálás, ablak, ajtó, gipszkarton falak, berendezési tárgyak összetörése,
- lopás, intézményi vagy egymás személyes holmijának eltulajdonítása.

A házirend súlyos megsértésekor minden esetben külön ki kell vizsgálni a körülményeket, ok-okozati összefüggéseket, az elkövető személy cselekedeteinek súlyosságát, gyakoriságát, eddigi figyelmeztetéseiinek számát. Amennyiben a személy a szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetés ellenére ismételten súlyosan megsérti a házirendet az intézményi jogviszony megszüntetendő.

Amennyiben szülő, hozzátartozó, törvényes képviselő, látogató szegi meg súlyosan a házirendet, abban az esetben a fent felsorolt személyek kitilthatóak az intézmény területéről. Ebben az esetben a porta ajtónál hozhatja be és a porta ajtónál viheti el gyermekét, hozzátartozóját, gondnokoltját. A kitiltást az intézményvezető írásban adja át az érintett személynek kézbe vagy postai úton. A kitiltás visszavonható, ha az érintett személy írásban nyilatkozik, hogy magára nézve elfogadja és betartja a házirendet. A kitiltott személy csak külön engedéllyel vehet részt az intézmény területén belüli és kívüli rendezvényeken, ünnepségeken.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat és ezzel egy időben tájékoztatja az esetleges térítési díj hátralék összegéről, illetve befizetési kötelezettségéről. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Óbuda- Békásmegyer Önkormányzatához, mint fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátott az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatához címzett jogorvoslati kérelmét a Polgármesteri Hivatal Szociális Szolgáltató Főosztályán nyújthatja be. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

#### 16. Térítési díj

A nappali ellátás intézményi térítési díját és a személyi térítési díj mértékét a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló 13/2005. (III. 3.) ÖK rendelet szabályozza. A személyi térítési díj mértéke a jövedelemigazolások alapján kerül megállapításra. Az étkezés térítési díját tárgyhót követő 10-ig kell befizetni a gazdasági iroda ügyintézőjénél. Rendkívüli esetben, indokoltan írásban benyújtott kérelem alapján az intézmény által meghatározott pótbefizetési napon.

Az ellátottól a kulturális és sport programokon való részvételért eseti térítési díj kérhető.

#### 17. Érdekképviselés, panaszjog:

Az ellátott a szolgáltatással kapcsolatban, írásban panasszal élhet, melyet az intézményvezető tizenöt napon belül köteles kivizsgálni és annak eredményéről a panasztevőt írásban értesíteni. Amennyiben az intézményvezető határidőn belül nem

intézkedik, vagy a panasztevő az intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatához, mint fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért. Az ellátott az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatához címzett jogorvoslati kérelmét a Polgármesteri Hivatal Szociális Szolgáltató Főosztályán nyújthatja be.

Az ellátott panaszát bejelentheti az Integrált Jogvédelmi Szolgálat zöld számán: 06-80-620-055 vagy a [www.ijsz.hu](http://www.ijsz.hu) honlapján tájékozódhat, valamint az intézményben jól látható helyen olvasható a mindenkori ellátottjogi képviselő neve és elérhetősége.

#### 18. Egyéb rendelkezések:

2012-ben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, (KENYSZI). A nappali ellátás vezetője adatszolgáltatási kötelezettséggel rendelkezik, és napi jelentést tesz a központi rendszerbe a szolgáltatás teljesítéséről, melynek elkészítéséhez szükséges a személyazonosító adatok felhasználása.

A házirend mindenki számára kötelezően betartandó.

**Budapest, 2017. április 3.**

**Janurikné Csonka Erika**

**intézményvezető**