

90908-A/1040-3/2022.



DEBRECENI SZOCIÁLIS SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT

✉ 4032 Debrecen, Böszörményi út 148.

☎ (52) 412-033, (52) 532-269 Fax: (52) 597-103

E-mail: dszsk@dszsk.hu

Debreceni Szociális Szolgáltató Központ
Szakmai Program

Lakóotthon

Tartalomjegyzék

I. A költségvetési szerv legfontosabb adatai.....	3
1. <i>Alkalmazott jogszabályok</i>	4
2. A Szakmai Program tartalmi elemei:.....	5
3. A szakmai program hatálya:.....	6
II. A szolgáltatás célja, feladata.....	6
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:.....	7
2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja	7
3. A lakóotthon tárgyi feltételei	7
4. A lakóotthon szolgáltatásai.....	8
5. Étkezési rend	8
6. Tisztálkodás.....	8
7. Ruházat, textília biztosítása.....	9
8. Mentálhigiénés ellátás.....	9
9. Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre:	10
10. <i>Érték és vagyon megőrzés</i>	10
11. Gépkocsi használat, szállítás:.....	11
III. Más intézményekkel történő együtt működés módja	11
Együttműködés az intézmény fenntartójával:.....	11
Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással, kórházzal:	11
Együttműködésben érintett szervezetek, intézmények	11
Egyházak:.....	12
Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek:.....	12
7. Az ellátandó célcsoport megnevezése	12
8. Az ellátás igénybevételének módja.....	12
8.1. A lakóotthoni ellátás igénybevétele, a lakóotthoni elhelyezés.....	12
8.2. A kérelem nyilvántartásba vétele.....	13
8.4. Intézményi jogviszony létrejötte:	13

9.5. A soron kívüli elhelyezés szabályai	14
10. Foglalkoztatás	14
10.1. Szocioterápiás foglalkoztatás:	14
10.2. Terápiás fejlesztések	15
10.2. Fejlesztő foglalkoztatás:	16
11. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:	16
12. Záradék:	17

I. A költségvetési szerv legfontosabb adatai

A Debreceni Szociális Szolgáltató Központ elhelyezkedése a működési rendszerben
A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott integrált
intézményrendszerben elfoglalt helye:

Alapító és irányító szerv: Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

Középirányító szerv: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Kirendeltség: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Hajdú-Bihar Megyei Kirendeltség
4026 Debrecen, Piac u. 54.

Székhely: **Debreceni Szociális Szolgáltató Központ**
Címe: 4032 Debrecen, Böszörményi u. 148.
Ellátási forma: -fogyatékos személyek otthona (140 férőhely)
Ellátási területe: Hajdú-Bihar Megye
Ellátási forma: -fogyatékos személyek lakóotthona (12 férőhely)
Ellátási területe: Debrecen város közigazgatási területe
Ellátási forma: -jelzőrendszeres házi segítségnyújtás (91 készülék)
Ellátási területe: Komádi, Álmosd, Bagamér, Derecske, Kokad, Konyár,
Létavértes, Sáránd, Mikepércs, Tépe, Berettyóújfalu,
Magyarhomorog, Körösszakál, Furta

Telephelyek:

**Debreceni Szociális Szolgáltató Központ
Bárándi Humánszolgáltató Otthona**
Címe: 4161 Báránd, Szociális Otthon sétány
Ellátási forma: -szenvedélybetegek otthona (82 férőhely)
-pszichiátriai betegek otthona (23 férőhely)
-fogyatékos személyek otthona (3 férőhely)
Ellátási területe: Hajdú-Bihar megye

**Debreceni Szociális Szolgáltató Központ
Szerep-Hosszúhát Humánszolgáltató Otthon I.**
Címe: 4162 Szerep-Hosszúhát Ág u. 27. (097.hrsz)
Ellátási forma: -fogyatékos személyek otthona (72 férőhely)
Ellátási területe: Hajdú-Bihar megye

**Debreceni Szociális Szolgáltató Központ
Szerep-Hosszúhát Humán Szolgáltató Otthon II.**
Címe: 4162 Szerep, Hosszúhát Ág u. 28. (hrs: 098/7.)
Ellátási forma: -pszichiátriai betegek átmeneti otthona (20 férőhely)
Ellátási területe: Hajdú-Bihar megye

**Debreceni Szociális Szolgáltató Központ
Szerep-Hosszúhát Humánszolgáltató Otthon III.**
Címe: 4162 Szerep-Hosszúhát Ág u. 29. (hrs: 0120.)
Ellátási forma: -fogyatékos személyek otthona (20 férőhely)
-pszichiátriai betegek otthona (35 férőhely)
Ellátási területe: Hajdú-Bihar megye

1. Alkalmazott jogszabályok

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.),
2. A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet),
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet, (továbbiakban: Ir.),

5. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
6. A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet,
7. A súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet,
8. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
9. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
10. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
11. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
12. 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM együttes rendeletet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
13. 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról

2. A Szakmai Program tartalmi elemei:

A Szakmai Program a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 5/A. § (1) és (2) bekezdésben foglaltak alapján készült.

A Szakmai Program tartalmazza:

- A szolgáltatás célját, így különösen
 - a) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenysége leírását,
 - b) más intézményekkel történő együttműködés módját.
- Az ellátandó célcsoport megnevezését.
- A fenntartó által biztosított szolgáltatási elemek bemutatását.
- Az ellátás igénybevételeének módját.
- A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A Szakmai Program mellékletei:

- az ellátás igénybevételéhez szükséges megállapodás tervezete,
- házirend,
- szervezeti és működési szabályzat, vagy annak tervezete,

3. A szakmai program hatálya:

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, a szolgáltatást alapvetően befolyásoló belső szervezeti adottság, vagy külső környezeti tényező jelentős változása esetén módosítani szükséges.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevőire, az intézmény dolgozóira, a törvényes képviselőkre, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény szolgáltatására terjed ki intézményen belül, illetve az intézmény által szervezett külső helyszíneken.

A szakmai program nyilvánossága:

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni. A közzététel elektronikusan és fizikai módon történik:

- kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén és az ápolási osztályokon.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

II. A szolgáltatás célja, feladata

A cél olyan cselekvési programok megszervezése, melyek elősegítik a lakók társadalmi integrációját, önállóságuk fokozódását, és amelyek biztosítják a társadalom tagjai által elfogadott normákat és értékeket a fogyatékosok számára is.

A lakók állapotának, jelzéseinek, döntéseinek figyelembevételével közvetlenül a szükségletek által rugalmasan alakítható programot tervezünk, melyben a segítség mértékét és formáját maguk az érintettek határozzák meg.

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A lakóotthon a 16. életévüket betöltött közepsúlyos értelmi fogyatékkal élő személyek ellátását biztosítja 12 fő részére. Olyan ellátást biztosít, mely az életkornak, egészségi állapotnak és az ellátott önellátás mértékének megfelelő.

Olyan lakók számára nyújt ellátást, akik képesek az önálló életvezetés elsajátítására, akik eddig családban éltek, de önállóságra, függetlenségre törekednek.

A lakóotthonban elhelyezett személy részére - szükség szerint - étkezést, ruházattal, ill. textíliával való ellátást, mentális gondozást, valamint az önálló életvitelhez szükséges feltételeket biztosítani kell.

2. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

A lakóotthon célja a fogyatékkal élők számára olyan helyet teremteni, melyet a magukénak tartanak, ahol biztonságban érzik magukat, ahol önmaguk lehetnek, amivel bizonyos határokon belül saját maguk rendelkezhetnek, ahol döntéseket hozhatnak, és ahol úgy élhetnek, mint bárki él a társadalomban.

A személyiség- és pedagógiai fejlesztés nagyon fontos tényező a lakóotthonban, mivel az ott élő ellátottak rendelkeznek olyan meglévő képességekkel, mint a nagyobb önállóság, fejlett szociális érzékenység, és olyan személyiségjegyekkel, mint önfegyelem, önbizalom, alkalmazkodó képesség, türelem, megbízhatóság, segítőkészség.

A lakóotthon közösségi és lakószoba terekből áll. A szobáknak a lakó ízlését, személyiségét kell tükrözniük. A lakók saját elképzeléseik szerint rendezhetik be szobájukat, díszíthetik és képességeik szerint rendben is tartják azt.

A napi életritmus kialakítása kapcsán figyelemmel kell lenni:

- a munkavégzésre, a szabadidő eltöltésére,
- a munka és a szabadidő megfelelő arányára,
- a lakóotthon fenntartásában vállalt feladatok ellátására.

3. A lakóotthon tárgyi feltételei

A lakóotthon földszintes, az elhelyezés 2-3 ágyas szobákban valósul meg.

A lakóotthon korszerű lakhatási és életkörülményeket, folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatást biztosít.

A lakóotthon belső kialakítása a következő:

3 db két ágyas szoba, 2 db három ágyas szoba, 2 fürdőszoba (külön női-férfi lakóknak) fürdőkáddal, 2 WC (külön női- férfi lakóknak), 1 társalgóhelyiség, 1

melegítőkonyha, 1 gondozói szoba, melyhez WC kapcsolódik, valamint egy fejlesztő szoba, amelyben a lakóotthoni ellátottak részére külön foglalkoztatás biztosított. Férőhelyek száma: 12 fő.

4. A lakóotthon szolgáltatásai

A lakók a következő szolgáltatásokat igényelhetik:

- étkezés,
- munka jellegű foglalkoztatás megszervezése
- mentálhigiénés alapszolgáltatások (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok),
- szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények), sportszerek használatának biztosítása.

5. Étkezési rend

A lakóotthon a bentlakóknak az egészséges táplálkozás követelményeit figyelembe véve biztosítja a napi ötszöri étkezést.

Az étkezés a lakóotthon étkezőjében (társalgójában) történik.

A fogyatékos személyek otthona 400 adagos főzőkonyhával rendelkezik, mely a lakóotthonban élők számára is biztosítja az étkeztetés lehetőségét.

A főétkezések esetében az ebéd mellett 3-4 alkalommal vacsorára is meleg étel készül.

Az ellátottak élelmezése alkalmazkodik korukhoz, egészségi állapotukhoz, a korszerű dietetikai szabályok betartásának figyelembevételével. Az intézmény biztosítja az étel elfogyasztásához szükséges kulturált környezetet, valamint az étkezés alatti felügyeletet és a szükséges segítség megadását.

Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére — orvosi javaslatra — az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (különböző fajtájú diéták) biztosít.

Az étkezés rendje:

reggeli	: 7.15- 8.00 -ig
tízórai	: 9.45 - 10.00 -ig
ebéd	: 11.30 - 12.30 -ig
uzsonna	: 16.00 - 16.15 -ig
vacsora	: 18.00 - tól

6. Tisztálkodás

A tisztálkodáshoz szükséges alapvető tisztálkodó szereket a lakóotthon biztosítja, pótlásukról folyamatosan gondoskodik (szappan, fogrém, tusolószer, mosószer,

öblítő, sampon, borotválkozáshoz szükséges eszközök, WC papír, egészségügyi - fertőtlenítő szerek).

7. Ruházat, textília biztosítása

Az otthon lakója saját ruházatát és textíliáját használja. Ha a lakó megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, a lakóotthon legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt biztosít.

A lakók részére, ha arra igény van, a megfelelő sportruházatot is biztosítani kell.

A ruházat összetételéről, mennyiségéről, a sportruházattal való ellátás indokoltságáról az intézmény vezetője dönt.

A lakó az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles használni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentebb felsorolt ruházati ellátást igényelheti.

A ruházat tisztításáról és javításáról a lakóotthon a házirendben meghatározott módon gondoskodik.

A lakóotthon vezetője a lakók szükségleteit, valamint a ruházat elhasználódásának figyelembevételével gondoskodik azok pótlásáról, illetve cseréjéről.

Az otthon által szervezett foglalkoztatáshoz szükséges munkaruhát a foglalkoztatás jellegének megfelelően a lakóotthon biztosítja.

Az ellátottak ruházatának, és a textíliák tisztítását a székhely intézmény saját mosodájában biztosítja. A szolgáltatás ingyenes. A mosodai szolgáltatás intézményi szinten, a mosatási rend, a szennyes ruha, textília levétele, a tiszta ruha, textília kiadása telephelyi szinten szabályozott.

8. Mentálhigiénés ellátás

A lakóotthon gondoskodik a lakók mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,

- a lakók családi és társadalmi kapcsolataiknak fenntartását,
- a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,

Segíti, támogatja a lakóotthonon belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését.

A lakóotthonnak mindent meg kell tennie a lakók test-lelki aktivitásának fenntartásáért, megőrzéséért.

A lakók korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével szükséges szervezni:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sporttevékenység),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl.: előadások, olvasás, felolvasás, rádióhallgatás, tévénézés, kártya- és társasjátékok, vetélkedők stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl.: rendezvények, ünnepek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások stb.).

Az aktivitást segítő tevékenységeket - a lakók közreműködésével - előre kell tervezni és a megvalósítás folyamatosságát, rendszerességét biztosítani kell.

A lakóotthoni életformához való alkalmazkodás elősegítése, a lakók mentálhigiénés ellátásának biztosítása a lakóotthon valamennyi dolgozójának a feladata.

9. Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre:

Az intézmény szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosíthatja.

Ilyenek különösen:

- kirándulások szervezése,
- mozi, színház, más kulturális esemény, fesztivál látogatás
- jogi képviselet megszervezése,

A szolgáltatásokért az ellátottak a tényleges költséget fizetik meg, utazásra csoportos kedvezményt igényelhetnek esetenként.

10. Érték és vagyon megőrzés

Az ellátásban részesülők értéktárgyainak megőrzéséről a gondozási egységek vezetői gondoskodnak. A telephely csak a letétbe helyezett vagyontárgyakért, pénzüsszegekért vállal felelősséget. Az értékek átadását-átvételét az intézmény munkatársai dokumentálják. Készpénz megőrzése, kezelése, felhasználása és

elszámolása a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint történik. Ez a szabályzat rendelkezik a készpénz kezelésére jogosult személyek köréről is.

Az érték- és vagyon megőrzés részletes szabályait a Házi rend tartalmazza.

11. Gépkocsi használat, szállítás:

A szakorvosi ellátás, fekvőbeteg intézeti ellátás igénybevételéhez a szállításáról az intézmény gondoskodik. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon ellátottját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ilyen esetekben a gépkocsi használat ellátottjaink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról a betegszállító, és a mentőszolgálat igénybevételével gondoskodik az intézmény.

Az ellátottak részére a szabadidős és kulturális programokra való eljutást az intézmény gépkocsijával biztosítja, mely térítésmentes. A felmerülő igény esetén segítséget nyújt a kérelmező Intézménybe való beköltözéséhez.

III. Más intézményekkel történő együtt működés módja

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

A lakóotthon a fogyatékos személyek otthona integrált részeként működik, így a kapcsolattartás is azon keresztül valósul meg. Az intézmény fenntartóval való együttműködés többoldalú, kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a szakmai program szerinti működésre stb. Ez a kapcsolat folyamatosan biztosított.

Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással, kórházzal:

- Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Kórház és Rendelőintézet
- Debreceni Egyetem Orvostudományi és Egészségügyi Centrum
- Balmazújváros házi- és szakorvosi rendelői,
- Orvosi ügyelet,
- Országos Mentőszolgálat,
- Intézmény orvos, pszichiáter.

Az ellátottak egészségi állapotát érintően, pl. vizsgálatokra, szűrővizsgálatokra történő eljutás, betegségmegelőzés céljával.

Együttműködésben érintett szervezetek, intézmények

- Debreceni Járási Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- más szakosított, és alapellátást nyújtó intézmények

- hatóságok, szakhatóságok
- Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal hivatalai,
- Nyugdíjbiztosító, egészségbiztosító szervek, rendőrség,
- Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek

A szakhatósággal történő kapcsolatok intenzitására jellemző az alkalmi ügyintézés, az ellátottak érdekeinek ügyében való közreműködés a kapcsolat tárgya.

Egyházak:

A kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése. A kapcsolat tartalma istentisztelet tartása az intézményben, egyeztetett időpontokban.

Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek:

Feladata az ellátottak érdekvédelmének biztosítása. Rendszeres kapcsolatot tart az intézmény lakóival. Meghívás alapján részt vesz az Érdekképviselői Fórum ülésein.

7. Az ellátandó célcsoport megnevezése

A fogyatékos személyek ápoló, gondozó célú lakóotthona 12 férőhelyen biztosít 16. életévet betöltött középsúlyos-, vagy súlyos értelmi fogyatékos, valamint értelmi és más fogyatékoságban szenvedő, állandó és folyamatos ápolást igénylő személyek részére életkoruknak, egészségi állapotuknak, illetve önellátási mértéküknek megfelelő ellátást. A lakóotthoni ellátás az önellátás legalább részbeni képességét feltételezi.

A személyiség- és pedagógiai fejlesztés meghatározó tényező ezekben a házakban, mivel az ott élő ellátottak rendelkeznek olyan meglévő képességekkel, mint a nagyobb önállóság, fejlett szociális érzékenység, és olyan személyiségjegyekkel, mint önfegyelem, önbizalom, alkalmazkodó képesség, türelem, megbízhatóság, segítőkészség. A részben önállóság feltételezi azt, hogy az ellátottak bevonhatók a házi-, illetve ház körüli munkákba, tevékenységekbe.

8. Az ellátás igénybevételének módja

8.1. A lakóotthoni ellátás igénybevétele, a lakóotthoni elhelyezés

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes. Kérelmezheti maga az igénybe vevő, vagy a törvényes képviselője/gondnoka.

Az intézményi ellátás igénybevételét a benyújtott kérelem alapozza meg, ez ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban is kérelmezhető.

Az intézmény rendelkezik, és az érdeklődők számára biztosít az intézmény által készített kérelem nyomtatvánnyal. Az írásos kérelem tartalmazza: a kérelmező személyes adatait, szándékának megfogalmazását az ellátás igénybevételével kapcsolatban, az ellátást nyújtó intézmény megnevezését, az intézményi ellátás - szándéka szerinti – időtartamát.

8.2. A kérelem nyilvántartásba vétele

A bentlakásos intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi.

8.3. Előgondozás:

A vonatkozó jogszabályok értelmében előgondozást végzünk. Az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezésre irányuló kérelem beérkezését követően a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, szociális helyzetéről érdeklődési köréről, szokásairól, valamint ellátásra való jogosultságának feltételeiről és egyúttal átadja a megállapodás tervezet és házirend egy példányát.

Az előgondozás során az ellátást kérelmező tájékoztatást kap az intézményről, az intézményben nyújtott szolgáltatások köréről, azok elérhetőségéről, az intézményi térítés díjról, a személyi térítési díj megállapításának feltételeiről.

Az előgondozás időpontjáról az intézményvezető szóban vagy írásban értesíti az igénylőt.

Az előgondozás célja:

A leendő ellátott megismerhesse intézményünk profilját, szolgáltatásait, lehetőségeit, s jogosultság fennállása esetén az igénylő a legmegfelelőbb ellátáshoz jusson.

Az előgondozás során nagy hangsúlyt fektetünk az igénylővel és hozzátartozóival, valamint a társintézményekkel kialakított jó kapcsolatra.

8.4. Intézményi jogviszony létrejötte:

A Megállapodás megkötése létrehozza az intézményi jogviszonyt, ezért valamennyi esetben szükséges, garanciális okokból, az ellátott érdekében, a megállapodás írásbeli megkötése, melynek joga az intézményvezető feladatkörbe tartozik.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

9.5. A soron kívüli elhelyezés szabályai

A soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő:

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodik, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- a házi orvos, kezelő orvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Ha valamennyi soron kívüli kérelmen elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően a szakmai team (intézményvezető vagy helyettese, vezetőápoló, szociális és terápiás munkatárs) bevonásával dönt a jogosultak elhelyezésének sorrendjéről. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó adatokat az nyilvántartás tartalmazza.

Az elhelyezési sorrend megállapítása a team tagjainak együttes jelenlétében történik. A soron kívüli elhelyezés sorrendje a team közreműködésével és csak akkor változtatható meg, ha új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény érkezik.

Ha az új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény alapján az igénybe vevő azonnali elhelyezéséről kell gondoskodni, a bizottság véleménye távközlési eszköz útján is beszerezhető. Ilyen esetben az intézményvezető írásban feljegyzi a megbeszélés eredményét, amelyet később a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

10. Foglalkoztatás

10.1. Szocioterápiás foglalkoztatás:

Az intézmény szervezi az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatást.

Az egészséges élet alapja a rendszeres tevékenység, amely az embert a hasznosság tudatával tölti el, ezáltal fokozza önbecsülését, segíti a szervezet normális

működését.

A gondozás nélkülözhetetlen része a fizikai, a szellemi és a szórakoztató foglalkoztatás. Az intézmény jogszabályi kötelezettsége alapján szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozások a szolgáltatást igénybe vevők megmaradt képességeinek fejlesztésére és szinten tartására irányulnak.

Ennek keretében kreatív, művészeti, mozgás és játék terápiákat szervezünk:

- Az egészség megóvása érdekében lehetővé teszi az intézmény az ellátottak számára a nem munkajellegű testmozgást is, – megfelelő időjárás esetén – minél többet sétáljanak, tartózkodjanak a friss levegőn.
- Nemzeti és egyéb ünnepekről, jelentősebb évfordulóról való megemlékezés.

A szervezéskor mindenkor figyelembe vesszük, hogy a foglalkozásokon minden gondozott igénye és kedve, valamint testi-lelki aktivitása szerint részt tudjon venni. Fontos továbbá, hogy az ellátást igénybe vevő személyek fogalmazzák meg, hogy milyen foglalkoztatásban vennének szívesen részt.

10.2. Terápiás fejlesztések

A kiscsoportos lakóotthon a társadalomba integrálni kívánt fogyatékosággal élő személyek életének színtere. A különböző módszerek segítségével növekszik önállóságuk szintje. A terápiás technikák alkalmazása segíti a fogyatékos embereket individuummá nevelni, akik ezáltal képessé válhatnak saját érdekeik érvényesítésére, képviselésére is.

Ennek érdekében a lakóotthon biztosítja a terápiás fejlesztéseket, melyeket szakember végez a segítő közreműködésével. Ezek a következők: mozgásélmény foglalkozások, Szivárvány Zenekari próbák, Menő- Manó Táncsoport, Szívünk Hangja Jelnyelvi Kórus, Tankonyhai foglalkozások, Mozaik Élménycsoport próbái.

A legfontosabb fejlesztési részterületek:

A fejlesztéseket szakember utasítása alapján a segítő végzi. Önkiszolgálás: egyénre szabott fejlesztés, vezetés.

Személyes szféra: személyes tér biztosítása, napi, heti, évi időbeosztás, saját tárgyak jelentősége, közös tulajdon óvása.

Önálló életre való felkészítés: döntéshozás gyakorlása, következmények vállalása, erkölcsi érzék fejlesztése.

Közösségi tudat fejlesztése: egymás iránti toleranciára való nevelés, egymás iránti felelősség kialakítása.

Közösen elvégzendő feladatok: az együttélés szabályainak és a mindennapi, illetve együtt járó feladatok elfogadtatása.

Közös szabadidős programok: szabadlevegős, mozgásos és kulturális programok. Állatok, növények szerepe a fogyatékkal élő fiatalok életében.

Lakóotthoni közösség kialakítása: problémamegoldás, autonómia; érdekképviselőlet biztosítása.

10.2. Fejlesztő foglalkoztatás:

Az intézmény több ellátottja fejlesztő foglalkoztatásban is részt vesz. Ennek szabályozása, részletezése külön szakmai program részét képezi.

11. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

Az intézményről bővebb tájékoztatást az érdeklődők a fenntartó <https://szgyf.gov.hu/intezmenyek-2/hajdu-bihar-megye> oldalán találhatnak a Debreceni Szociális Szolgáltató Központ intézménynév alatt a Honlap: www.dszzsk.hu. linkre kattintva.

A honlapon a szolgáltatással kapcsolatos minden szükséges információ megtalálható, illetve az ellátás kérelmezéséhez szükséges dokumentumok is letölthetők.

A kérelemhez szükséges adatlap és mellékletei igényelhetők a DSZSZK székhelyén (Debrecen, Böszörményi út 148.). A kérelmet mellékleteivel együtt postai úton vagy személyesen kell benyújtani a Debreceni Szociális Szolgáltató Központ titkárságára (4032 Debrecen, Böszörményi út 148.).

Elektronikusan az intézmény címére írt e-mailben: dszzsk@dszzsk.hu, valamint telefonon (+36 52 532-269), és személyesen is kérhető tájékoztatás az elhelyezés lehetőségeivel kapcsolatban.

Tájékoztatási kötelezettség:

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőről, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárásról,
- az intézménybe való felvételről, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói

- nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről,
- ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról a telephely vezetőjét nem értesíti, az intézményvezető megkeresi a jogosult lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes jegyzőt. A jegyző az intézményvezető megkeresésre tájékoztatást ad:
 - a jogosult tartózkodási helyéről,
 - a beköltözés elmaradásának indokairól,
 - az intézményi ellátás igénybevételének várható időpontjáról,
 - ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdeni, az intézmény vezetője az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.
 - az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
 - az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszere)
 - az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
 - a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
 - az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - a DSZSZK lakóotthon házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
 - az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után biztosítjuk a próbalátogatás lehetőségét. A próbalátogatás során a lakóotthonban személyesen is kérhető tájékoztatás az elhelyezés lehetőségeivel kapcsolatosan.

12. Záradék:

A Debreceni Szociális Szolgáltató Központ Lakóotthonának Szakmai Programját az Érdekképviselői Fórum véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

A Szakmai Program 2022. július 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi – 2016. október 1. napján hatályba lépett – szakmai program hatályát veszti.

Kelt: Debrecen, 2022. június 24.




Kiss Zoltán
mb. intézményvezető

Fenntartói jóváhagyás

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Debreceni Szociális Szolgáltató Központ székhely intézménye Szakmai Programját és annak mellékleteként a megállapodás tervezetét jóváhagyom.

Kelt: Debrecen, 2022. június 28.




Nagy Kálmán
igazgató
fenntartó nevében