



FÖLDES NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE

✉ 4177 FÖLDES, Karácsony Sándor tér 5. ☎ (54) 531 – 000

Hivatal rövid neve: FOLDES, KRID: 609161798

E-mail: hivatal@foldes.hu

Iktatószám: F/ /2025.

6/a.

ELŐTERJESZTÉS

– a Képviselő-testülethez –

**Földesi Szociális és Gyermejjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége,
a pszichiátriai betegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyására**

Előterjesztő: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Készítette: Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella jegyző
Víghné Galgóczi Mária intézményvezető

**KÉPVISELŐ-TESTÜLETI ÜLÉS
FÖLDES, 2025. FEBRUÁR 27.**

Tisztelt Képviselő-testület!

A képviselő-testület a Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ pszichiátriai betegek és szenvedélybetegek nappali ellátásának bevezetéséről szóló 160/2024. (XII.12.) számú határozatában döntött arról, hogy szociális intézményében biztosítani kívánja a pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátását.

Az új szociális ellátások engedélyeztetéséhez az alapító okirat módosításán túl szükséges a pszichiátriai és a szenvedélybetegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyása, valamint az intézmény módosult szervezeti és működési szabályzatának jóváhagyása.

A szakmai programok tartalmazzák a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. §-ban foglalt tartalmi elemeket és mellékletet.

A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92/B.§ (1) bekezdés c) pontja alapján a szakmai programot és a szervezeti és működési szabályzatot az intézmény fenntartója jogosult jóváhagyni.

A három dokumentum tárgyalása egy napirend keretében történik, elfogadásuk külön határozattal történik.

Kérem a képviselő-testületet, hogy az intézmény szakmai dokumentumait szíveskedjen jóváhagyni.

Földes, 2025.február 19.

Jeneiné dr. Egri Izabella s.k.
polgármester

**FÖLDES NAGYKÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
KÉPVISELŐ-TESTÜLETÉNEK**

..../2025.(II.27.) számú

H A T Á R O Z A T - T E R V E Z E T E

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége, a pszichiátriai betegek nappali ellátása szakmai programjának jóváhagyásáról

A Képviselő-testület

Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ szociális szakmai egysége, a **pszichiátriai betegek nappali ellátása** szakmai programját a határozat mellékletében foglaltak szerint jóváhagyja.

F e l h a t a l m a z z a a polgármestert, hogy a képviselő-testület döntéséről tájékoztassa az intézményvezetőt.

Határidő: azonnal

Felelős: Jeneiné dr. Egri Izabella polgármester

Földes, 2025. február 27.

Jeneiné dr. Egri Izabella
polgármester

Dr. Polgárné dr. Katona Gabriella
jegyző

**FÖLDESI SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKJÓLÉTI
SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT
SZOCIÁLIS SZAKMAI EGYSÉG**

PSZICHIÁTRIAI BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

SZAKMAI PROGRAM

Készítette: Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Hatályba lépés ideje: 2025.

KT határozat száma:

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés: A Szakmai Programról	3
I. A szolgáltatás célja	3
I.1. Általános szabályok	4
I.2. A szolgáltatási környezet realitása, a valós szükségletek és helyi igények meghatározása	4
II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	5
II.1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	5
II.1.1. A szakmai munka lépései	6
II.2. Szolgáltatások nyújtása a nappali ellátás igénybevétele során	8
II.2.1. Egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek	8
II.2.2. Csoportos jellegű szolgáltatási tevékenységek	8
II.2.3. Közösséget építő programok	8
II.3. A pszichiátriai nappali ellátás megvalósításának helyszíne	9
III. Más intézménnyel történő együttműködés módja	10
IV. Ellátandó célcsoport megnevezése és jellemzői	11
IV.1. Az ellátotti célcsoport megnevezése	11
IV.1. Az ellátotti célcsoport jellemzői	11
IV.3. A pszichiátriai betegek részére nyújtott nappali ellátásba vonhatók köre	11
V. Biztosított szolgáltatási elemek	12
V.1. Tanácsadás	13
V.2. Készségfejlesztés	14
V.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás	15
V.4. Étkeztetés	15
V.5. Esetkezelés	16
V.6. Felügyelet	17
V.7. Gondozás	17
V.8. Közösségi Fejlesztés	18
VI. Az ellátás igénybevételének módja	19
VI.1. Szakmai feltételek	19
VI.2. Az igénybevétel módja	19
VI.3. Megállapodás	20
VI.4. Nyilvántartás	20
VI.5. Igénybe vevői nyilvántartás rendszere	20
VI.6. A szolgáltatás igazolásáról	21
VI.7. Munkavédelmi szabályok	21
VI.8. Térítési díj fizetéséről	21
VI.9. Személyes jognyilatkozatok	21
VI.10. Adatváltozások bejelentéséről	22
VI.11. A megállapodás megszűnésének és megszüntetésének feltételei	22
VI.12. Panaszok kezeléséről	23
VI.13. Személyes adatok kezeléséről	23
VI.14. Egyéb rendelkezések	24
VII. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	24
VII.1. Általános tájékoztatás	24
VII.2. A tájékoztatási kötelezettséggel járó feladatok	24
VIII. Mellékletek	24
VIII.1. Megállapodás	26
VIII.2. Házi rend	30
VIII.2. Szervezeti és Működési Szabályzat.....	36

A SZAKMAI PROGRAMRÓL

A szakmai program tartalmát a jogszerűség vonatkozásában a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet (*továbbiakban: szakmai rendelet, Szm.*) 5/A. § (1)-(2) bekezdései határozzák meg. Ennek értelmében a szociális szolgáltató intézmény szakmai programjának tartalmaznia kell:

- a) a szolgáltatás célját,
- b) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitásokat, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- c) a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- d) az ellátandó célcsoport megnevezését,
- e) a biztosított szolgáltatási elemeket,
- f) az ellátás igénybevételének módját,
- g) a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,

A szakmai programhoz mellékelni kell a szolgáltatásról szóló intézményi *Megállapodás* tervezetét, a *Házirend* tervezetét, a *Szervezeti és Működési Szabályzatot*, vagy annak tervezetét.

Közös szabály, hogy az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítani. (Szm. 19.§ (1) bek.)

I. A SZOLGÁLTATÁS CÉLJA

A szociálisan rászorultak részére a személyes gondoskodás kötelezettje az állam, valamint az önkormányzatok. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (*továbbiakban: Szt.*), amely jogszabály egyenként meghatározza e szolgáltatásokat és ellátások céljait, körvonalazza azok szakmai kereteit, illetve a vonatkozó jogszabályok meghatározzák a szociális ellátások formáit, szervezetét, jogosultsági feltételeit.

Az Szt. IV. fejezet II. címe határozza meg az alapszolgáltatások feltételrendszerét, azon belül a 65/F. § rendelkezik a nappali ellátásokról.

Hivatkozva az Szt. 92/B. § (1) bekezdés c) pontjában foglaltakra a szakmai program meghatározza az ellátotti kört, amelynek értelmében

- a nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, tizennyolcadik életévüket betöltött, egészségi állapotuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére nyújtott szolgáltatás.

- Továbbiakban a nappali ellátás lehetőséget biztosít a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

I.1. Általános szabályok

A nappali ellátást biztosító intézmény az igénybe vevők részére állapotuknak megfelelő

- napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- a helyi igényeknek megfelelő közösségi programot szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak,
- biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön. (hiv.:Szr. 74. §)

A szolgáltatónak ezen kereteken belül kell megfogalmazni a pszichiátriai betegek nappali ellátás szolgáltatás jellemzőit, a saját helyi igényekhez igazodó és a helyi sajátosságokat megmutató célját, amely a valós igényekhez igazítva kerülnek meghatározásra.

I.2. A szolgáltatási környezet realitása, a valós szükségletek és helyi igények meghatározása

Földesen a Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központban működik nappali ellátási forma, a kötelezően ellátandó idős emberek nappali ellátása. Ezen kívül más nappali ellátási forma a lakosság felmerülő igényeinek kielégítésére nem áll rendelkezésre.

A település községmegtartó célkitűzéseinek támogatására a változó gazdasági és társadalmi viszonyok ismeretében és a családok működésének komplex támogatása, a felmerülő szociális, ezen belül pszichiátriai, mentális gondoskodás megvalósítása egyre több feladatot ad a fenntartó önkormányzatnak és a település intézményeinek.

A helyi viszonyok ismeretében a pszichiátriai nappali ellátás célja, hogy az ellátásban részt vevő és azok családja integrált és teljes jogú tagja maradjon a közösségnek, illetve ha állapotuknál fogva már kirekesztődtek a társadalomból a szociális munka eszközeivel újra reintegrálódjanak.

Ennek értelmében a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az öntevékenységre és az önszerveződésre épül, cél a gondozott családjába vagy korábbi közösségébe történő visszaillesztése a hozzátartozók és a családtagok támogatásával.

A nappali szolgáltatás olyan hosszútávú, egyéni szükségletekre alapozott gondoskodást kínál, amely nagymértékben épít az ellátottak aktív részvételére, a természetes közösségi erőforrásokra. Módszereit tekintve, oktató és támogató, több módon nyújtott komplex rehabilitációs tevékenységgel vesz részt a pszichiátriai betegek felépülésében.

Ennek érdekében megtörténik az igénybe vevők személyes szükségleteinek és céljainak a felmérése, kialakítva az egyénre szóló gondozási tevékenységet, az egyéni készségfejlesztés érdekében meghatározott feladatokat.

A célok eléréséhez szükséges, végrehajtandó feladatok:

- Személyes és lakókörnyezeti, szomatikus, pszichés és mentális higiéne biztosítása.
- Fizikai alapellátás a „szükséges és elégséges” szinten.
- Hely- és helyzetváltoztatás, (köz) szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosítása.
- Kommunikáció és információáramlás hozzáférés biztosítása.

II. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, A LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSELEMEK, TEVÉKENYSÉGEK LEÍRÁSA

II.1. A MEGVALÓSÍTANI KÍVÁNT PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA

A pszichiátriai betegek nappali ellátása biztosítja az igénybevevők számára – az egyéni képességek szerint – a normális napi életritmust, strukturált napirendet, személyes higiéniát. Lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra és társas kapcsolatok kialakítására, terápiás célú beszélgetésekre, egyéni és csoportos foglalkozásokra, igény szerint izolációra, pihenésre és kikapcsolódásra. Biztosítja és megszervezi a szabadidő kulturált eltöltését és megfelelő testi-lelki gondozást nyújt.

A szolgáltatás a közösségi integrációt szem előtt tartva, de egyénre szabottan valósul meg. Oly módon kerül megszervezésre, hogy a komplex pszicho-szociális rehabilitáció révén az elveszett képességek, készségek bizonyos szintű visszaállítása lehetővé váljon, reális célként fogalmazódjon meg.

A hatékony komplex rehabilitáció akkor valósul meg, ha az ellátás kiterjed az igénybe vevő szűkebb (család) és tágabb (barátok, szomszédság és egyéb mobilizálható kapcsolatok) környezetére is.

Ez a munka multiprofessionális team-munkát feltételez: a nappali ellátásban dolgozók együttműködnek, kapcsolatot tartanak az ellátott kezelőorvosával, pszichiátriai szakdolgozókkal, leginkább az egészségügyi intézmények szociális munkásaival. Ezen túlmenően helyi szinten a családsegítő szolgálattal, köznevelési intézményekkel, releváns civil szervezetekkel, családtagokkal, hozzátartozókkal, minden olyan személlyel, aki fontos szerepet játszik az igénybevevő mindennapjaiban.

Ebben az esetben az információcsere teszi lehetővé, hogy a beteget ellátó különféle szakemberek ugyanazt a tudást birtokolják a beteg állapotáról, az ellátás lépéseiről és a közösen elérendő célokról. A kommunikáció mennyisége és minősége, azaz hogy kik, mennyit, kikkel és miről kommunikálnak a beteggel való munka során meghatározza a beteg körüli teamben kialakuló közös tudást, amely a sikeres ellátást segíti elő.

A legfontosabb tényező a multidiszciplináris munka megteremtése, lényege a tiszta, nyitott kommunikáció a szükséges kompetenciahatárok megtartásával és azok tiszteletben tartásával: Ki, miben, hogyan tud részt vállalni a munkában, amely megvalósításával nagyobb eséllyel várható, hogy a szolgáltatást igénybe vevő visszailleszkedik a normál életvitelébe, hatékonyabb támogatottságot élvez, a pozitív visszajelzések miatt egészségügyi és pszichés állapota javul.

Feladatunk

- az igénybe vevők meglévő képességeinek és készségeinek feltérképezése,
- a mindennapi életükből adódó konfliktusok feloldásában való közreműködés, probléma megoldó eszköztárak bővítése, stressz-kezelési technikák elsajátítása nemcsak az ellátott, hanem a természetes támogató környezete közreműködésével.
- a betegséükből adódó környezeti stigmák csökkentése érdekében végzett munka.

A jól működő nappali pszichiátriai szolgáltatás hatására a visszaesések (relapsusok) száma csökkenthető, a kórházi ellátási időszak lerövidíthető, a betegség lefolyása kevesebb problémát jelent a családtagok számára is. Cél, hogy javuljon az érintettek életminősége.

A szolgáltatás olyan hosszútávú, egyéni szükségletekre alapozott gondozást igényel, amely az ellátottakra aktív és felelős részvételére épít, erősíti az egyéni autonómiát. Az önállóság iránti igény velünk született emberi tulajdonság, amely a pszichiátriai betegek esetében jelentős mértékben csorbul, elvész a beteg, akinek eleve nem elég hatékony az érdekérvényesítő képessége.

A nappali ellátás egy koordináló szerepet is betölt az ellátott és a különböző szolgáltatók között, szakszerű segítséget nyújt a napi problémák jobb megértésében. Mindehhez szoros, együttműködő kapcsolatot kell fenntartani a közszolgáltatókkal és egyéb intézményekkel. Egészségügyi ellátáshoz, humán szolgáltatáshoz való juttatásban az ellátottak egészségi állapotában így javulás várható, illetve minőségi változás következik be a környezetében élőkkal kapcsolatban.

II.1.1. A szakmai munka lépései

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ (továbbiakban: intézmény) szociális szakmai egység keretein belül működő ellátásokban végzett szakmai munka megvalósulásának lépései egységesek, amelyet alkalmazni kívánunk a nappali ellátások során is.

Ennek értelmében a szakmai napi tevékenység új ellátottak felvételekor 5 lépésre osztható:

1. Helyzetfelmérés
2. Szükségletelemzés
3. Célmeghatározás
4. Források
5. Partnerek

A fő célkitűzések meghatározása mentén képesnek kell lenni a meglévő erősségek megtartására és a szükséges változtatások ösztönzésére:

- A tervezés középpontjában az ellátott szükségleteit és preferenciáit kell állítani.
- Tiszteletben kell tartani az igénybe vevő és családjaik tapasztalatait és szerepvállalását.
- Ösztönözni kell a célcsoportot, hogy részt vegyenek a munkában, illetve a partnerek széles körét kell bevonni.
- Arra kell törekedni, hogy mindezekről hatékonyan tájékoztassunk minden érintettet, ideértve azokat a közösségeket és szervezeteket is, akikkel az intézmény kapcsolatban áll.

Helyzetfelmérés

Segítségével biztosítható, hogy a tényleges szükségletekkel és akadályokkal foglalkozunk és hatékonyan használjuk fel az erőforrásainkat. Vizsgálni kell a tágabb helyi környezetet is!

Szükségletelemzés kidolgozása

Kinek mire van szüksége, ki mit szeretne, miben vár támogatást – ösztönzi a szolgáltató és a szolgáltatást igénybe vevő, illetve a gondozást végző családtagok közötti szorosabb együttműködést. Ez a lehetőség megerősítést ad, hogy az ellátottak partnerként tekintenek az intézményre és meg tudják fogalmazni saját igényeiket. Egyszerűbbé válik a tájékoztatáshoz és a tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint az alternatív, esetleg vészhelyzeti tervek előkészítése.

Módszerek és célok meghatározása

Cél meghatározása:

1. A TEAM-munka lehetőségének megteremtése, egyeztetések,
2. az egyéni esetkezelés lehetőségének kiválasztása és megvalósítása,
3. a csoportos szociális munkában való részvétel kiválasztása, színterének létrehozása (a csoport maximum létszáma a 15 főt nem haladhatja meg).

Erőforrások felmérése

Két irányból szükséges elindulnunk, egyrészt az ellátást igénybe vevő pszichiátriai beteg oldaláról, másrészt az intézmény erőforrásainak szempontjait is szükséges meghatározni.

Igénybe vevői megközelítés:

1. Az ellátás igénybe vevő saját erőforrásainak meghatározása leginkább megfigyelés útján, saját beszámolói alapján. Azt követően a természetes támogató rendszer feltérképezése, humán kapcsolatok megkeresése és mozgósítása. Kire számíthatunk a célunk megvalósítása során?
2. Segítő, támogató, az ellátott egészségi állapota érdekében részt vevő egészségügyi intézmények, szakemberek meghatározása, kapcsolatfelvétel.
3. Multidiszciplináris kapcsolatok előhívása a különböző területek szakembereinek megkeresésével.

Intézményi megközelítés:

4. A humánerőforrás biztosítása a törvényi feltételeknek megfelelően történik, a szükséges képzettségi és személyes kompetenciák biztosításával. Fontos a személyi feltétek biztosítása, a szakemberek megfelelő végzettsége, ismerete, emellett a feladat ellátásához nélkülözhetetlen készséggel is rendelkezzenek, amelynek vizsgálata, kiegészítése és erősítése vezetői feladat. Mindenki a saját személyiségével dolgozik.
5. Kérdés: a már működő intézményi ellátotti körhöz hogyan, milyen formában tud kapcsolódni az új ellátott? Szükséges megtalálni az ellátott szempontjából a legoptimálisabb szolgáltatási elemet és színteret.

6. Fenntartóval, helyi intézményekkel, civil szervezetekkel, szerveződésekkel való együttgondolkodás, fontos az adódó lehetőségek megvitatása és kipróbálása.
7. Dologi erőforrások felmérése: az esetmegbeszélések, a tanácsadás, az egyéni esetkezelés, csoportmunka, a szakmai munka színterének kialakítása, szükséges a többi ellátottal való együttműködés meghatározása, helyiségek és időtényezők meghatározása.
8. Pénzügyi erőforrások felmérése, normatíva célzott felhasználása az egyéni, csoportos és közösségi szolgáltatások nyújtásával, esetleges plusz források felkutatása.

II.2. SZOLGÁLTATÁSOK NYÚJTÁSA A NAPPALI ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE SORÁN

A szolgáltatások önkéntesek és térítésmentesek, a szolgáltatások köre egyéni igényekhez igazított, szükség esetén előzetes egyeztetést követően, bármikor módosítható.

II.2.1. Egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek

- *Mentálhigiénés egyéni segítő beszélgetés, tanácsadás.* Témák lehetnek: egyéni stresszkezelés, napi konfliktus megoldás módszereinek kiszélesítése, szükség esetén krízisintervenció.
- *Készségfejlesztés, az önálló életviteli készségek, mindennapi praktikák fejlesztése*
- *Kommunikációs tréning, gyakorlatok és módszerek edukációja*
- *Személyi higiéne támogatása, háztartást segítő segítségnyújtás*
- *Közintézményekben ügyintézésben való segítségnyújtás*

II.2.2. Csoportos szolgáltatási tevékenységek

A csoportos szociális munka célja a sorstársi segítségnyújtás, a tapasztalatcsere, a közös probléma feltárása, amely segít az ellátottak és azok családjainak a szükséges támogató módszerek megismerésében. Megerősödő önbizalmat adhat, felkészültté és magabiztosabbá teheti a csoportot és tagjait a mindennapi élet kihívásainak kezelésében és megoldásában.

Az önállóság és függetlenség élményszintű felismeréséhez nyújtott problémamegoldó készség és képesség fontos a krízishelyzet elkerülésében is. A csoportos színtér a kikapcsolódás lehetősége, kiszakadás a napi rutinból, lehetőség egymás megismerésére.

Célja a társas támogatás megvalósítása, hogy leküzdjék elszigetelődésüket, és részt vegyenek az intézményi és a közösségi életben.

Csoportos szolgáltatások:

- *Tere-Fere Önsegítő csoport* – kommunikációs képességek fejlesztésének a lehetősége
- *Kerekasztal* – közös problémák feltárása
- *Közbeszéd* – napi aktualitások helyi és társadalmi szinten
- *Hozzá tartozói csoport* – segítő, támogató beszélgetések az ellátottak családtagjaik részvételével
- *Történelmi-irodalmi párbeszéd* – ünnepeink és jeles napjaink. Olvasunk, felolvasunk és emlékezünk.

II.2.3. Közösséget építő programok

Havi rendszerességgel *Szociális Kávéházat* alakítunk ki a közösségi térben. A kávéházat mindenki látogathatja, az intézmény nyitott ajtóval várja az érdeklődőket, a teázni, kávézni és beszélgetni vágyókat.

Szabadidős programnak minősül, ha az intézmény az ellátást igénybe vevők részére sajtóterméket, könyveket, kártya- és társasjátékokat, tömegkommunikációs eszközöket biztosít.

Az intézmény által nyújtott egészségügyi ellátás körébe tartozik a felvilágosító előadások, szervezése, tanácsadás az egészséges életmódról, gyógytorna lehetőségének biztosítása külső helyszín bevonásával.

II.3. A PSZICHIÁTRIAI NAPPALI ELLÁTÁS MEGVALÓSULÁSÁNAK HELYSZÍNE

Az intézmény székhelye a Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatti ingatlan, az Egészségház, melynek bal oldali (régiből épületi) részében működik a szociális szakmai egység. Megközelítése a hátsó bejáraton történik, mely akadálymentesített közlekedést biztosít, az intézményhez való eljutás tömegközlekedési eszközzel, gépjárművel könnyen megközelíthető, parkolási lehetőség biztosított, valamint berendezési tárgyai a napi életvitelhez szükséges körülményeknek megfelel.

Az épületben az előírásoknak megfelelő számú és funkciójú helyiség található, biztosítottak a munkavégzés valamint az igénybevétel feltételei. Intézményünk támogató szolgáltatást végez a településen, így rendelkezünk egy 8 személyes gépkocsival, amely részben lehetőséget ad külső helyszínen történő programszervezésre is.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának feltétele, helyiségek meghatározása és felosztása a székhelyen:

Rendelkezünk

- közösségi együttlétre szolgáló helyiséggel (legalább 20 m²),
- személyes, segítő beszélgetésre szolgáló helyiséggel,
- többfunkciós helyiséggel, amely lehetőséget ad foglalkoztatás, szabadidős tevékenységek lebonyolítására,
- étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására szolgáló helyiséggel (teakonyha, a közösségi tér helyisége is megfelelő),
- Személyi tisztálkodásra szolgáló helyiséggel (akadálymentes fürdő, mosdó, WC),
- Ruházat tisztítására szolgáló helyiséggel (mosó, szárító tér),
- pihenőszobával,
- a személyzet számára szolgáló irodahelyiséggel és eszközeivel, zárható szekrényel,
- továbbá 4 mosdóval: férfi, női, személyzeti és mozgáskorlátozott minőségben.

Összes helyiségek nagysága: 133,86 m²

Egyéb feltételek biztosítása

A nappali ellátást nyújtó intézmények nyitvatartási idejét a helyi igényeknek megfelelően kell meghatározni, de az napi 6 óránál nem lehet kevesebb.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának nyitvatartási ideje: 7.00 órától 13.00 óráig tart.

A Szolgálat befogadóképessége elsősorban az ellátásban részesülő személyek szükségleteitől függ és a felmerülő igényekhez alkalmazkodik:

III. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL TÖRTÉNŐ EGYÜTTMŰKÖDÉS MÓDJA

A nappali ellátások esetében az együttműködések és a szakmai mutatók az adott szolgáltatás vonatkozásában meghatározzák a szakmai működést.

A szociális intézmény együttműködik az ellátási területén működő szociális, gyermekjóléti-gyermekvédelmi, egészségügyi, oktatási és munkaügyi szolgáltatókkal, intézményekkel, így különösen az otthonápolási szolgálattal, a pártfogó felügyelői szolgálattal, háziiorvossal és kezelőorvossal. (hiv.: Szt. 59. § (2) bek.)

Az intézmény az alábbi partnerekkel működik együtt:

- Az ellátottak természetes támogató rendszerével (TTR): családtagok, barátok, szomszédság, közeli ismerősök és a környezetében jelen lévő, általa megnevezett személyek.
- Földes Nagyközség Önkormányzatával, mint fenntartóval,
- folyamatos szakmai kapcsolatban áll Dr. Tamás Gábor, Dr. Dezső Dóra háziiorvosokkal, Dr. Baracsi Mária házi gyermekorvossal.
- Együttműködési megállapodásban meghatározottak alapján a területileg illetékes Pszichiátriai Gondozókkal (Berettyóújfalu, Debrecen, hiv.: Szt. 79/A. §).
- A Segítő Kezek Szociális Szolgáltató Központ, Család- és Gyermekjóléti Szolgálat és Központ Intézményfenntartó Társulásával,
- Földes Református Egyházközség Házi Segítségnyújtó Szolgálatával,
- A Karácsony Sándor Községi Házzal,
- A Földesi Karácsony Sándor Általános Iskola és Művészeti Iskolával,
- a Kállay László Óvodával,
- a földesi Civil szervezetekkel,
- Kaba -Támasz Szociális Alapszolgáltatási Központtal,
- minden olyan nappali ellátást nyújtó intézménnyel, amely a SZÁP felületén jelen van,
- A Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézettel (1142 Budapest, Ungvár utca 64-66.), mint országos hatáskörű felettes szervvel.
- Pszichiátriai betegek érdekképviseleteivel, ellátottjogi képviselőivel.

Az együttműködés, kapcsolattartás az igényekhez igazodóan személyes megkereséssel, telefonon, illetve elektronikus levelezés útján történik.

A pszichiátriai betegek nappali ellátásának jellegéből adódóan napi, kiemelt kapcsolattartásban vagyunk a háziiorvosokkal és az aktuális kezelőorvosokkal, amely leginkább telefonos együttműködést jelent.

Napi működésből adódó kapcsolatrendszer

Kiemelten szükséges kezelni a gondozási tevékenységek során az ellátottak TTR-jét. Az ellátás kezdeti szakaszában szükséges a napi személyes kapcsolattartás és együttműködés. Módja leginkább a telefonon történő időpontegyeztetés és megkeresés.

Az egyéni jellegű szolgáltatási tevékenységek során kiemelt partnerek az ellátottak családtagjai, az egészségügy támogató szakemberei. Az együttműködés a házi orvosok vonatkozásában teljesen gördülékeny, hiszen az intézmény és a házi orvosi szolgálat ugyanabban az épületben látja el feladatát. Így szükség szerint a személyes beszélgetést is könnyű megvalósítani.

IV. ELLÁTANDÓ CÉLCSOPORT MEGNEVEZÉSE ÉS JELLEMZŐI

IV.1. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Elsősorban a saját otthonukban élő, nem akut veszélyeztető állapotú pszichiátriai betegek, akiknek ambuláns szakellátás mellett állapota egyensúlyban tartható és akik életvitelükben, valamint szociális helyzetük javításában igényelnek segítséget. A nappali ellátást igénybe vevők 18. életévüket betöltött, önmaguk ellátására részben képesek, pszichiátriai ambuláns ellátásban részesülnek.

IV.2. Az ellátandó célcsoport jellemzői

Az ellátást igénylők szociális helyzete várhatóan az átlaghoz képest eltérő, a társadalom peremére szorultak, társas kapcsolataik szegényesek vagy nagyon egysíkúak. Családi kapcsolataik, rossz mentális állapotuk miatt részben vagy teljesen megromlottak, konfliktusokkal terhelték. Többségük munkaviszonnyal nem rendelkezik, alkalmi munkából él vagy nyugdíjszerű ellátásban részesülnek, ennek megfelelően kis jövedelműek, anyagi helyzetük nem kielégítő.

Életvezetés problémáik és társuló más betegségek és nehézségek miatt helyzetükre megoldást találni önállóan nem képesek. Sokan több esetben jelen vannak az egészségügyi szakellátó rendszerben, vagy esetleg teljesen elzárkóznak tőle.

A pszichiátriai betegségek gyakran együtt járnak a képességek átmeneti vagy tartós csökkenésével, az életminőség romlásával. Funkcionális zavarral rendelkeznek, amely a mindennapos feladatok megoldásában problémát jelent. A pszichiátriai betegek körében magasabb a halálozási arány, a suicid hajlam és kísérlet.

Az ellátást igénybe vevők körében jelentkező mentális zavarok:

- elvesztett egészségi állapot érzése,
- a korábbi önmagának és lehetőségeinek elvesztése miatt érzett gyász és düh,
- a bűntudat érzelmi feldolgozásának nehézségei, az úgynevezett lelki regresszió kialakulása,
- nehezen kontrollálható halálfélelem, megtört önbizalom, testkép- vagy önkép változás,
- érzelmi okok miatt bekövetkező intelligencia hanyatlása,
- ambivalens érzések önmaga és hozzátartozói iránt,
- kimondott és kimondatlan gátlások, félelmek.

IV.3. A pszichiátria betegek részére nyújtott nappali ellátásba vonhatók köre

- a BNO F kódjának bármelyik csoportjába besorolható betegek.
Társbetegséggel kísért esetek:
- szkizofréniában (F20), bipoláris vagy unipoláris depresszióban (F30) szenvedő betegek,
- súlyos evészavarban (anorexia vagy bulimia) (F50), kényszerbetegségben (F42),
- poszttraumás stressz zavarban (F43.1) szenvedők.
- a külön jogszabályban meghatározott BNO 10 kódkönyvben F 20-48 diagnózisba tartozó ellátottak.

A jogszabályban preferált diagnózis kódok részben megegyeznek a pszichiátriai egészségügyi gondozást igénylők körével, az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003.(X.20.) ESZCSM rendelet speciális pszichiátriai gondozási tevékenység alatt megfogalmazottak szerint.

Speciális pszichiátriai gondozási tevékenység az a tevékenység, amelynek során a pszichiáter szakorvos által vezetett munkacsoport meghatározott területen élő, hosszan tartó pszichiátriai betegségekben szenvedők folyamatos észlelését és gyógyítását végzi, segíti a rehabilitációjukat a betegség teljes folyamatában. A gondozás a gondozó intézetben, a beteg családi és lakókörnyezetében, saját életterében, adott esetben az otthonában történik.

Az ellátás általános feltételei

A gondozási feladatot team munkában kell végezni a pszichiátria szakterületének különböző szintjein, az ellátandó feladat függvényében. A gondozást végző munkacsoport tagjai szakorvosok, klinikai és mentálhigiéniai szakpszichológusok, szakképzett gondozónők, rezidensek és további munkatársak.

Az ellátást igénybe vevők részére az egyéni bánásmód biztosításával olyan fizikai, mentális, életvezetési segítséget kell nyújtani, amelynek során a hiányzó vagy korlátozottan meglévő testi-lelki-szellemi funkciók helyreállítására kerül sor.

V. BIZTOSÍTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK

Hivatkozva a Szm. 77. § alapján a nappali ellátás szükség szerint az alábbi szolgáltatási elemeket tartalmazza:

- a) tanácsadás,
- b) készségfejlesztés,
- c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- d) étkeztetés, ezen belül napi egyszeri meleg étkezés,
- e) esetkezelés,
- f) felügyelet,
- g) gondozás,
- h) közösségi fejlesztés.

A szolgáltatási elemek önálló egységek, a napi munkavégzés során az alkalmazott módszerek figyelembe vételével el kell dönteni, hogy az egyes szolgáltatási elemeknek hol található a

határterülete és a fókusza. A szolgáltatási elemek nem feltétlenül kapcsolódnak egymáshoz, de vannak elemek amelyek együtt alkalmazandó, vagy egy adott szakaszban összekapcsolható. (pl. esetkezelés és tanácsadás). Minden szolgáltatási elem esetében végig kell gondolni a tervezés során, hogy mit és milyen céllal, milyen keretek között végzünk.

V.1. Tanácsadás

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul. (A tanácsadás során az időkeretet nem szabályozzuk!)

A nappali ellátás esetében a tanácsadás célcsoportja az intézményi jogviszonnyal rendelkezők és természetes támogatóik csoportja. A tanácsadás során információnyújtással ösztönözzük az igénybe vevőt adekvát cselekvések megvalósítására. Megfelelő tájékoztatással és az igénybe vevővel való közös gondolkodással kialakul a számukra is kivitelezhető cselekvési terv.

A tanácsadás célja, hogy a szolgáltatás eredményeként az azt igénybe vevő saját maga elégítse ki szükségleteit a megfelelő instrukciók birtokában. A tanácsadás olyan igény szerinti tájékoztatás, amely megvalósulhat általános információnyújtással, vagy egyénre szabott tanácsadással, amely esetenként speciális ismereteket igényel. A hatékony információnyújtáshoz a szolgáltatónak szükséges rendelkeznie célcsoportspecifikus adatbázissal. Az egyénre szabott tanácsadás esetenként olyan szakmai kompetenciákat igényelhet, amellyel a szolgáltató munkatársai nem rendelkeznek, így a megfelelő szolgáltatásnyújtás a társszervek bevonásával, illetve kompetens szakemberek felé történő delegálással valósul meg.

A tanácsadás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Tanácsadás, szociális szolgáltatásokhoz és támogatásokhoz való hozzájutás
- Tanácsadás egészségügyi ellátással kapcsolatosan
- Jogi tanácsadás
- Életvitelre vonatkozó tanácsadás
- Pszichológiai tanácsadás — pszichológus bevonásával
- Munkavállalással kapcsolatos tanácsadás
- Tanácsadás képzéssel, oktatással kapcsolatos ügyekben
- Tanácsadás a közüzemi szolgáltatókkal való kapcsolattartás lehetséges formáiról, számlák értelmezéséről
- Tanácsadás a személyes okmányokkal kapcsolatos ügyintézésről
- Tanácsadás a társadalombiztosítási és/vagy nyugellátással kapcsolatos ügyintézésről
- Tanácsadás a pénzügyi kapcsolattartással, számlavezetéssel kapcsolatos ügyekben
- Egyéb speciális élethelyzettel összefüggő ellátásokhoz kapcsolódó tanácsadás
- Agresszió-és konfliktuskezelés

V.2. Készségfejlesztés

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

A készségfejlesztés olyan strukturált tanulási folyamat, amely során az egyén a mindennapi élethelyzetekben az optimális közösségi működéshez szükséges hiányzó, vagy nem megfelelő hatékonysággal működő készségeit helyzetgyakorlatokkal, majd önálló gyakoroltatással elsajátítja. A tréning célja, hogy segítse az igénybe vevőknek a közösségen belül maximalizálni életminőségüket, különös tekintettel a hatékony kommunikációra és a problémamegoldásra, az önellátásra, a munkára, a kapcsolatok kialakítására, valamint a szabadidő eltöltésére.

A tréning tervezése egyéni, a meglévő készségek felmérése és az egyéni célok alapján kialakított gondozási tervbe illeszkedően történik. A szociális készségfejlesztés fő célja a pszichiátriai problémával élő ember önállósági szintjének megtartása, fejlesztése, azért, hogy független, kompetens, mások segítségére nem szoruló, autonóm személyllyé váljon.

A készségfejlesztés történhet egyénileg, de hatékonyságukat tekintve előnyösebbek a csoportos készségfejlesztő tréningek. Csoportban az igénybe vevők többféle modellt láthatnak, a szociális megerősítés hatása a tanulási folyamatokra is sokkal kifejezőbb.

A csoporttagok jelenléte kezdetben gátolja az igénybe vevőket, ezzel együtt megvan az az előnye, hogy ez a mérsékelt stresszes környezet, amiben a tanulás zajlik, átmenetet képezhet a mindennapi életben található helyzetekhez. Ha egy igénybe vevő jól dolgozik a csoportban, akkor nagyobb esély van arra is, hogy jobban boldoguljon az önálló életvezetésben, a szociális vagy munkaközösségben is.

A készségfejlesztés szolgáltatási elemei lehetnek:

- Önálló életviteli készségek fejlesztése
- Stresszkezelés/kommunikációs és problémamegoldó készségek fejlesztése
- Társas kapcsolatok kialakításához és fenntartásához szükséges készségek fejlesztése
- Szabadidő örömteli és hasznos eltöltése készségeinek fejlesztése
- Munkavállalási készségek fejlesztése
- Agresszió-és konfliktuskezelés
- Az időjárásnak megfelelő ruházat kiválasztásához, és az öltözködéshez kapcsolódó készségek kialakítása
- A bevásárlólista, az ételek elkészítéséhez szükséges készségek fejlesztése
- A kulturált étkezési szokások kialakítása
- A személyi és környezeti higiéné önálló biztosításához szükséges készségek fejlesztése
- Pénzkezeléshez, pénzbeosztáshoz, az önálló lakhatáshoz szükséges készségek elérése
- Szomszédokkal való kapcsolattartás lehetséges módjai
- A biztonságos emberi kapcsolatok, barátságok, partnerkapcsolatok kialakítása

- Szabadidős tevékenységek szervezéséhez és a részvételhez szükséges készségek fejlesztése
- Pozitív és negatív érzések, pozitív kérés kifejezése, az aktív figyelem képességének kialakítása
- Önéletrajzírás, állásinterjú, munkatársak informálása a mentális problémáról,
- Munkahelymegtartás, nehéz helyzetek kezelése a munkahelyen
- Asszertív viselkedés kialakítása

V.3. Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás

Az igénybe vevő segítése a mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

A nappali intézmény lehetőséget biztosít az igénybe vevő személyek komfortérzetének, jóléti állapotának eléréséhez azáltal, hogy az egyén környezetében hiányzó feltételeket, eszközöket biztosítja. A tevékenység feladata az igénybe vevő közvetlen személyes környezete rendjének, tisztaságának megteremtése és megtartása érdekében a személyes higiéniai szükségletek kielégítését biztosító feltételek megteremtése.

A háztartási segítségnyújtás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- A személyi higiénéhez szükséges eszközök, anyagok biztosítása
- Ruházat mosása, szárítása, szükség szerinti vasalása az igénybe vevő aktív részvételével
- Segédeszközök használata és tisztántartása
- Telefon- és internethasználat biztosítása

V.4. Étkeztetés

Gondoskodás a napi egyszeri meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevők szolgáltató intézményében, nem összetévesztendő a szociális étkeztetés szolgáltatási elemmel.

Önmagában az étkeztetés nem segíti elő az igénybe vevők rehabilitációját, reintegrációját, de nagymértékben hozzájárul a társas kapcsolatok minőségének javításához. A napi egyszeri étkezés biztosításával, a helyben fogyasztás kulturált körülményeinek kialakításával vagy az étkeztetés lehetőségét biztosító együttműködés keretében oldható meg. A térítési díjra, pénzkezelésre vonatkozó jogszabályok betartása, betartatása az intézményvezető feladata, külön szabályozást igényel.

Az étkeztetés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Kulturált étkezés feltételeinek megteremtése
- Étkezőhely kijelölése, közösségben való normák szerinti elfogyasztása

- Étkezések közbeni kommunikáció tartalmára és az étkezés stílusára való figyelem megtartása
- Étkezés előtt, alatt, után a higiénés elvárásoknak való megfelelés, elvárás teljesítése

V.5. Esetkezelés

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

Az esetkezelés célcsoportja az intézményi jogviszonnal rendelkező, mentális problémával küzdő személy és ehhez kapcsolódóan az őt körülvevő természetes támogatók. Az egyéni esetkezelés során, szükséglet- és állapotfelmérést követően készül el az erre épített gondozási terv. A gondozási tervben meghatározott célok elérését akadályozó problémák feltárását a szolgáltatási elem részeként segíti a megjelenő problémák elemzése.

Az esetkezelés az igénybe vevő szükségletei mentén egyénre szabottan történik, és nagyban támaszkodik az igénybe vevő belső erőforrásaira, megküzdési stratégiájára. Emellett nagy jelentősége van az esetkezelés során a rendelkezésre álló közösségi erőforrásoknak, illetve azok feltárásának. A szolgáltatásnyújtás során kiemelkedő jelentőségű a szociális kapcsolatok bővítése, a családi kapcsolatok megerősítése, hogy az igénybe vevő olyan alkalmakat, lehetőségeket találjon a környezetében, amelyek fontos forrásként jelenhetnek meg az életében.

Az esetkezelés során hangsúlyos, hogy a szolgáltatás igénybe vevője felismerje, elérje és használja belső és külső forrásait. Az esetkezelés célja, hogy létrehozza, kialakítsa az egyének, a családok - csoportok - környezete között a lehető legjobb alkalmazkodást. Ez a pszichoszociális, vagy másként a „személy a környezetben” megközelítés lehetővé teszi, hogy a társadalom részéről rendelkezésre álló lehetőségeket is mozgósítsuk, ezáltal az igénybe vevő helyzetében kedvező változásokat érhetünk el.

Az esetkezelés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Állapot és életvitel felmérése, szükségletfelmérés
- Személyes célokra alapozott gondozási terv elkészítése
- Problémaelemzés, problémakezelés
- Pszicho edukáció — egészségügyi szakemberek segítségével
- Hivatalos ügyek intézésének segítése
- Családi és társas kapcsolatok támogatása, elősegítése (facilitáció)
- Társadalmi kapcsolatok támogatása, elősegítése (facilitálása)
- Egyéni esetkezeléssel támogató funkciók biztosítása
- Szükségletekre alapozott, reális, örömteli célok megfogalmazásának segítése
- Korai figyelmeztető tünetek felmérése
- Krízisterv elkészítése — elérhető támogatóforrások felmérése
- Az igénybe vevő kapcsolatainak feltérképezése
- Meglévő kapcsolatok minőségének, funkcióinak meghatározása

- Lakásfenntartási, szociális, társadalombiztosítási, pénzintézetnél fennálló hivatalos ügyek intézésének segítése
- Konzultációs hátterek igénybevétele az igénybe vevő támogatására

V.6. Felügyelet

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

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a nappali intézményben abban az esetben, ha a felügyelet speciális tudás, végzettség nélkül megoldható.

A felügyelet szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Viselkedési és egészségügyi kockázat miatt figyelem biztosítása az igénybe vevő számára
- Saját személyes biztonságának érdekében az igénybe vevő tevékenységének figyelemmel kísérése

V.7. Gondozás

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

A pszichiátriai betegek nappali ellátásában a gondozás a mentális gondozás keretei között valósul meg. Professzionális segítő munka, amely a mentális egészség megtartását, a pszichés egészség megőrzését szolgálja, közösségi tevékenység kiterjesztésével, társadalmi integrációra irányuló törekvésekkel, közösségi programokkal.

Az egyéni mentális gondozás lehetőséget biztosít az igénybe vevő feszültségforrásainak azonosítására és szupportív kezelésére. Alapvető feladata a saját és munkatársai megfigyelésén keresztül, változások mentén megjelenő feszültségek, szorongás, depresszív hangulat felismerése, és azokkal való foglalkozás egyéni esetkezelés formájában.

A nappali ellátásban részesülők mentális gondozása keretébe tartozik az egyének közötti interperszonális konfliktusok kezelése az igénybe vevők között, illetve az igénybe vevők és segítők között. E konfliktusok jelentős része a csoportprogramok során feldolgozható. A közösségi együttélést támogatják a különböző csoportok, mint a rendszeres időközönként szervezett klubgyűlések. Itt történik a nappali intézményi élet szabályainak közös kialakítása, a feszültségek, problémák felszínre hozása, illetve a felvetődő gondok közös megbeszélése. Ugyancsak ide tartoznak azok a közösségi programok, amelyek ünnepekhez kötődően vagy kulturális rendezvényként kerülnek meghirdetésre.

A mentális gondozást segítik a klubjellegű csoportfoglalkozások, melyek öntevékenyen működő csoportok, és a szabadidő hasznos kitöltésére szerveződnek. Alkalmasak a megtanult

kreatív tevékenységek gyakorlására, programokat, kellemes együttlétet biztosítanak. A tematikus csoportok az aktivitást fejlesztik, illetve a gondozási tervben az azonos szükségleteket, és erre épülő beavatkozásokat jelző igénybe vevők részére szerveződnek. A mentális egészséget szolgálják az élménycentrikus foglalkozásterápiák, amelyek támogatják a személyiség kibontakozását, a társas kapcsolatok kialakítását.

A gondozás szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Egyéni segítő beszélgetések
- Életviteli támogatás
- Közösségi és szabadidős programok szervezése
- Klubprogramok szervezése
- Tematikus jellegű csoportok működtetése
- Szocioterápiás csoportok szervezése
- A nappali ellátásban részesülők facilitálása az önszerveződésre
- Reális önkép kialakulásának támogatása
- Napi időbeosztás, a napi tevékenységek szervezésének támogatása, monitorozása
- A kezeléssel történő együttműködés segítése, gyógyszereszedési napló kontrollálása
- Agresszió-és konfliktuskezelési tréning
- Személyiségfejlesztő csoportok — terapeuta elérhetősége esetén
- Művészetterápiás csoportok, biblioterápia — terapeuta elérhetősége esetén
- Táncfoglalkozás
- Játékfoglalkozás
- Csoportkohéziót elősegítő programok
- Motivációfokozás csoporton való részvételre

V.8. Közösségi fejlesztés

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködésekkel valósít meg.

A nappali ellátásban részesülők motiválása az önszerveződésre, a célcsoportra jellemző speciális igények azonosítására, feltárására, majd különböző cselekvésekre. A közösségfejlesztés során nemcsak célcsoport fejlesztésére kell fókuszálni, hanem a szűkebb vagy tágabb közösség érzékenyítésére is.

A közösségi fejlesztés szolgáltatási elem tevékenységei lehetnek:

- Érdekvédelmi szervezetekkel történő együttműködés
- Társadalmi előítéletek csökkentése, érzékenyítő programok szervezése
- Antistigma programok szervezése
- Média érzékenyítése
- Média, tömegkommunikációs eszközök felhasználásával történő érzékenyítés
- Közösségi és szabadidős programok külső helyszínen történő megvalósítása

- Nyílt napok szervezése
- Kártya, sakk, társasjáték szellemi fejtető programok ösztönzése

VI. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA

VI.1. Szakmai feltételek

A szolgáltatás egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú ellátást kínál. Mindezek érdekében a nappali ellátás szolgáltatásai a rászoruló személyek számára legyenek könnyen elérhetőek és igénybe vehetőek. A szolgáltatások az igénybe vevők igényeihez igazodó módon kerüljenek kialakításra, hogy megadhasa azt a segítséget, mely a közösségben éléshez, a közösségbe történő beilleszkedéshez, valamint a közösségtől való elszigetelődés és kirekesztődés megelőzése céljából szükséges.

A szolgáltatások biztosítása során alapvető szakmai kritérium, hogy az igénybe vevők csak a „minimálisan szükséges” támogatást kapják, munkánkkal segítsük a saját sorsa feletti felelősségének megélésében, az önálló döntések meghozatalában. A szolgáltatási terv mindig egyéni szükségletekre alapozott, hosszabb távú együttműködést határoz meg, mely nagymértékben épít az ellátott kooperatív készségére.

Ugyanakkor a szolgáltatásnyújtásnak rugalmasnak kell lennie, hogy az igénybe vevő személy függetlensége csak minimálisan korlátozódjon. Míg egyes ellátottak számára teljes körű pszicho-szociális szolgáltatást szükséges nyújtani, addig másoknak lehetőséget kell adni csoportos foglalkozásokon való részvételre.

A nappali ellátás nem nyújt orvosi segítséget, akut pszichotikus ellátottak kezelésére nem alkalmas, de többféle szakember, természetes segítő bevonásával, egészségügyi szolgáltató bevonása mellett hatékonyan részt vállal az ellátottak és családtagjai életminőségének javításában.

Az ellátottak tervezett, működési engedélyben meghatározott száma 50 fő. Nappali ellátás esetén az Szt. 94/C. § szerinti megállapodások száma meghaladhatja a működési engedélyben meghatározott férőhelyszámot. (hiv.: Szt. 79. § (3) bek.)

VI.2. Az igénybevétel módja

Az igénybevétel formája önkéntes, szóbeli vagy írásbeli kérelemre indul. (Hiv.: 9/1999. (XI.24.) SzCSM rend.) Az igénybejelentő ellátásáról szabad kapacitás esetén a jelzés sorrendjében gondoskodik az intézmény. A meghatározott létszámot meghaladó igény esetén az igénybejelentőt 8 napon belül írásban szükséges értesíteni a várakozó listára történő felvételről.

Figyelemmel kell lenni arra, hogy jogosulatlan adatkezelés nem valósulhat meg: a dokumentációs rendszerben akár papír alapon, akár elektronikusan rögzített adatok esetében az adatvédelemről az intézménynek gondoskodni kell. Ennek teljesítésére *Adatvédelmi nyilatkozatot* tölt ki a nappali ellátást igénybe vevő személy.

A kérelem előterjesztésekor az intézményvezetőnek vagy szakmai vezetőnek szükséges benyújtani az egészségi állapotra vonatkozó szakvéleményt, pszichiátriai kórrajz kivonatot, melyet a kezelőorvos vagy szakorvos állít ki. A dokumentumok másolatként is benyújthatók,

feltéve ha három hónapnál nem régebbi. Jövedelemről szolgáló igazolást csak abban az esetben kell benyújtani, ha a szolgáltatás után személyi térítési díj kerül megállapításra.

A személy azonosítására alkalmas okmányok másolata csak írásbeli hozzájárulás után történhet. Az igénybe vevőt tájékoztatni kell a szolgáltatói jelentési kötelezettségről.

A feltételek fennállásakor a benyújtott kérelemről az intézményvezető dönt. A döntésről értesíti az ellátást igénylőt, vagy törvényes képviselőjét, pozitív elbírálás esetén biztosítja a kérelmező részére a pszichiátriai nappali ellátást, mint személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételének lehetőségét.

Elutasítás esetén az értesítés írásban történik. Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ebben az esetben a fenntartó dönt az ellátás iránti kérelemről. A fenntartó önkormányzat döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető. (hiv.: Szt. 94/A. § (2) és (3) bek.)

VI.3. Megállapodás

A szolgáltató megállapodásban biztosítja az Ellátott részére az intézmény által nyújtott egyéni és kötelező szolgáltatási elemeket. Az ellátás igénybevételéről a szolgáltatást nyújtó intézmény, illetve az ellátást igénybe vevő, vagy annak törvényes képviselője *Megállapodást* köt. A megállapodás formai és tartalmi szempontjait az Szt. határozza meg, attól eltérni nem lehet. (hiv.: Szt. 94/C. §)

A felek megállapodnak a szolgáltatás kezdetének időpontjában, az ellátás időtartamában, amely határozott időtartamú vagy határozatlan idejű lehet. A szolgáltatás munkanapokon: 7:00 órától 13.00 óráig van biztosítva. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, az intézményvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

VI.4. Nyilvántartás

Nyilvántartás vezetése kötelező a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásra várakozókról és az ellátást igénybe vevőkről az Szt. 20. § rendelkezései szerint meghatározott adattartalommal készül. Amennyiben az ellátásra vonatkozó igény a teljesítést megelőzően megszűnik az adattartalmak törlésre kerülnek. A kérelem beérkezésének sorrendjében kell a nyilvántartást vezetni, az ellátotti jogviszony kezdete az együttműködési megállapodás megkötésének napja, vagy az előre egyeztetett időpont, amelyet a *Megállapodás* tartalmaz.

VI.5. Igénybevevői nyilvántartás vezetése

A szolgáltatói és igénybe vevői nyilvántartást a 415/2015.(XII.23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szabályozza. (KENYSZI Tevadmin rendszer) Az intézményben e-képviselő koordinálja az igénybevevői nyilvántartás vezetését, a TAJ alapú adatszolgáltatás biztosítását. A jogszabályban előírt kötelezettség biztosítása érdekében szakmai egységenként 2 fő

adatszolgáltató munkatárs kijelölésére kerül sor. A hivatkozott rendelet értelmében történik az adatszolgáltatás, a várólista is rögzítésre kerül a felületen.

A kötelező szakmai dokumentáción túl (*Megállapodás, Nyilvántartás*) saját dokumentációs renddel működik az intézmény, ennek megfelelően rendelkezik minden ellátott

1. Ellátotti dokumentációs mappával
2. Különálló iratként: Ellátotti adatok összesítésével
3. Gondozási tevékenységet meghatározó dokumentummal (a változások nyomon követhetőek)
4. Helyzetfelmérés – Szükségletelemzés – Célmeghatározás – Források – Partnerek dokumentációjával (Szolgáltatási tervezés dokumentálásra)
5. A pszichiátriai betegek nappali ellátásának szakmai dokumentumai továbbá a látogatási és eseménynapló.

VI.6. A szolgáltatás igazolásáról

Az igénybe vett szolgáltatást az ellátott, vagy az ellátott törvényes képviselője, vagy az általa mellékletben megjelölt személy aláírásával igazolja.

VI.7. Munkavédelmi szabályok

A szakemberek munkája részben terepen is megvalósul, ideértve a kliens lakását, különböző közintézményeket és nyilvános helyeket, közutakat is. A jogszabályok egyértelműen meghatározzák milyen körülmények közötti munkavégzés lehetséges, anélkül, hogy ez veszélyeztetné a dolgozók épségét. A tevékenységeket ez alapján végezhetik a munkatársak, és azokat a feladatokat, amelyek ettől eltérnek meg kell, hogy tagadják. Akkor is, ha eddig elvégezték, vagy szerepel ugyan az igényelhető tevékenységek között, de nem felel meg a kliens által ahhoz biztosított eszköz, tárgy vagy lakás kialakítása a biztonságos munkavégzés feltételeinek.

VI.8. Térítési díj fizetéséről

Az intézmény a pszichiátriai nappali ellátást az arra rászoruló személyek részére térítésmentesen biztosítja. A térítési díj mértékét Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletében szabályozza.

Az *intézményvezető* a mindenkori térítési díjakról, illetve azok változásairól írásos értesítést küld az Ellátott részére.

VI.9. Személyes jognyilatkozat

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozatot kell, hogy tegyen cselekvőképességéről, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevitelével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás

megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

VI.10. Adatváltozások bejelentéséről

Az Ellátott köteles adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni és a szükséges igazolásokat mellékelni.

VI.11. A Megállapodás megszűnésének és megszüntetésének feltételei

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- Az ellátott kérésére a megállapodás felmondásával, az alábbiak szerint:
- Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető bármikor írásban mondhatja fel.
- A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik – tizenöt nap.
- Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
 - a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy közül valamelyik vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Továbbá az intézményvezető a megállapodást írásban megszüntetheti, ha:

- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti az intézményi munkatársak egészségét és testi épségét,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő kiküldött levelekre nem reagál, nem elérhető, változásokról való tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget írásbeli felszólításra sem.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

VI.12. Panaszok kezeléséről

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a vezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki azt, úgy az igénylő a fenntartójához fordulhat. Amennyiben a panasztevő az írásban megküldött és átvett válasszal, intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az ellátás működési területe szerint illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti. (Szt. 94/K. §)

A terület ellátottjogi képviselője: Nagy Zsuzsanna
Elérhetőségei: 36 20 4899 530
Integrált Jogvédelmi Szolgálat: zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

VI.13. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény (GDPR) előírásainak megfelelően titkosan kezeli.

Az Szt. 20/C. § (1) bek. alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szabályozza a szociális intézmények igénybe vevői nyilvántartási országos jelentési rendszerébe történő adatszolgáltatást. Az Szt. 20. § (2a) bek. alapján a fenntartó adatszolgáltatásra kötelezett. Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szolgálatnak TAJ-alapú napi és időszakonkénti rendszeres jelentési kötelezettsége van az NRSZH TEVADMIN rendszerben.

Az ellátottat a 2018. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogok illetik meg: ennek értelmében a hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, adathordozhatósághoz való jog, tiltakozáshoz való jog, hozzájárulás visszavonásához való jog, adatkezeléshez történő hozzájárulási jog. Az ellátott a szolgáltatás igénybe vételével járó adat-nyilvántartási kötelezettséget tudomásul veszi. Önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy a

személyes adatairól az intézmény nyilvántartást vezet, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, azokat a mindenkor hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

VI.14. Egyéb rendelkezések

A megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

VII. A SZOLGÁLTATÁSRÓL SZÓLÓ TÁJÉKOZTATÁS HELYI MÓDJA

VII.1. Általános tájékoztatás

1. Közvetett megkeresés útján

Egészségügyi, szociális, oktatási, közművelődési, nevelési intézmények, gyámhivatal, munkaügyi kirendeltség, pszichiátriai szakrendelés, házi orvosok, védőnők és szociális szakemberek által.

2. Közvetlen megkeresés útján

A potenciális célcsoport tartózkodási helyszínein, környezetében, elsősorban személyes megkeresés alkalmával.

3. Egyéb módon történő tájékoztatással

- szórólapokon, plakátokon,
- helyi televízióban,
- a település és intézmény honlapján,
- hírlevélben történő közzététellel,
- érdekképviseleti szervek és civil szervezetek tájékoztatásával,
- házi orvosok tájékoztatásával,
- oktatási intézmények, egészségügyi-szociális intézmények és civil szervezetek megkeresésével és folyamatos kapcsolattartással,
- hirdetőtábláján való közzététellel,
- Közösségi programokban való tevékeny részvétellel.

VII.2. A tájékoztatási kötelezettséggel járó feladatok

- a közösségen belüli szükségletekre vonatkozó információk gyűjtése,
- figyelemfelhívás a potenciális klienskör, a szolgáltatást igénybe vevők kiszélesítésére, továbbá ismeretterjesztés a szociális szolgáltatás lehetőségéről, igénybe vételének módjáról,
- a helyben szokásos módok feltérképezése és újak kialakítása.
- Ismeretterjesztő, tájékoztató jellegű szórólap, plakát terjesztése a diákmunka, a kötelező közösségi munka, illetve a közfoglalkoztatás résztvevőinek bevonásával.
- A település közösségi-szociális-egészségügyi-oktatási-kulturális szellemi erejének mozgósítása a különböző szakemberek együttműködési készségének erősítésével.

A szakmai programhoz mellékelni kell az Szt. 94/C. § (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel, a Házirendet és a Szervezeti és Működési Szabályzatot.

Földes, 2025. február 7.

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

Záradék:

A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szociális szakmai egység Pszichiátria Betegek Nappali Ellátásáról szóló szakmai programját és annak mellékleteit a fenntartó Földes Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete /2025.(II. .) Kt. számú határozatával hagyta jóvá.

VIII. MELLÉKLETEK

VIII. 1. MEGÁLLAPODÁS (MINTA)

Ügyiratszám:

Nyilvántartási szám:

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött egyrészről a Földes Nagyközségi Önkormányzat (4177 Földes, Karácsony S. tér 5.), mint fenntartó - fenntartásában működő **Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ** (4177 Földes, Deák Ferenc u. 13.) engedélyes intézményvezetője, képviselője **Víghné Galgóczi Mária** (továbbiakban Intézményvezető), másrészt:

Név:

Születési név:

Anyja születési neve:

Születési hely, idő:

Lakóhely: 4177 Földes,

Tartózkodási helye, értesítési címe:

(továbbiakban Ellátott), illetve a nevében eljáró törvényes képviselő

Név:

Születési név:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

Lakcím: 4177 Földes,

Elérhetősége:

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

A szolgáltató a jelen megállapodásban biztosítja az Ellátott részére az alábbi szolgáltatást:

PSZICHIÁTRIA BETEGEK NAPPALI ELLÁTÁSA

Az ellátás igénybevételének módja: A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére indul.

A felek megállapodnak abban, hogy a szolgáltatás kezdetének időpontja: év, hónap, nap

Az ellátás időtartama **határozott** időtartamú: év, hónap, nap /

Az ellátás időtartama **határozatlan** idejű.

A SZOLGÁLTATÁST IGÉNYBE VEVŐ SZÁMÁRA NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK TARTALMA

A Nappali ellátást biztosító intézmény Földes, Deák Ferenc u. 13. szám alatt működik az alábbi módon:

- a. a nappali ellátást igénybe vevő részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt,
- b. a helyi igényeknek megfelelő közösségi vagy csoportprogramot szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak,
- c. napi egyszeri meleg étel biztosítása igény szerint,
- d. biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon történjen.

Hivatkozva az 1/2000.(I.7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló rendelkezései alapján a nappali ellátás az alábbi szolgáltatási elemeket biztosítja szükség szerint: tanácsadás, készségfejlesztés, háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás, esetkezelés, felügyelet, gondozás, közösségi fejlesztés.

1. A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igénye alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását. A intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoport, pár- és családterápiát is szervezhet.
2. A pszichiátriai betegek nappali intézménye olyan programokat biztosít, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőknek a társadalomba, a korábbi közösségbe történő visszailleszkedést. Ennek keretében a nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetőek.
3. A nappali intézmény működésének nem része a pszichiátriai gondozás, de az intézményben dolgozó szociális szakemberek révén szükség szerint kapcsolatot tartanak az ellátott kezelőorvosával, intézményi gondozójával, továbbá a hozzátartozókkal és olyan személyekkel, akik fontos szerepet töltenek be az igénybe vevő életében.
4. Az intézmény a pszichiátriai betegek ellátása mellett szolgáltatást nyújt a promóció és elsődleges prevenció céljával a mentálisan sérült, krízisben lévő személyek részére is.

A SZOLGÁLTATÁS IGAZOLÁSÁRÓL

Az igénybe vett szolgáltatást az Ellátott, az Ellátott törvényes képviselője aláírásával igazolja.

TÉRÍTÉSI DÍJ FIZETÉSÉRŐL

Az intézmény a Pszichiátriai Betegek nappali ellátását az igénybe vevő ellátott személy részére térítésmentesen biztosítja.

SZEMÉLYES JOGNYILATKOZAT

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozatot kell, hogy tegyen cselekvőképességéről, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Az ellátást igénybe vevő személy:
Cselekvőképes/részlegesen korlátozott/ korlátozott/ cselekvőképtelen.

ADATVÁLTOZÁSOK BEJELENTÉSÉRŐL

Az Ellátott köteles adataiban, a szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben bekövetkezett változásokat 15 napon belül bejelenteni és a szükséges igazolásokat mellékelni.

A MEGÁLLAPODÁS MEGSZŪNÉSÉNEK ÉS MEGSZÜNTETÉSÉNEK FELTÉTELEI

A megállapodás alapján az ellátás megszűnik:

- Határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával.
- Az intézmény jogutód nélküli megszűnésével.
- A szolgáltatást igénybe vevő halálával.
- A megállapodás felmondásával, az alábbiak szerint:
- Az Szt. 94/C. § szerinti megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül, az intézményvezető bármikor írásban mondhatja fel.

- A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik – tizenöt nap.
- Ha a jogosultság jogszabályváltozás miatt szűnik meg, alapszolgáltatás esetén a megállapodást a jogszabályban megjelölt időponttal a felmondási időtartamon belül is fel lehet mondani.
- Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
- Bíróságtól kérhető
 - a felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
 - a fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője vitatja.

Az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

Továbbá az intézményvezető a megállapodást írásban megszüntetheti, ha:

- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a házirendet súlyosan megszegi,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő számára másik intézménybe történő elhelyezés indokolt,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő a megállapodásban nem rögzített szolgáltatásokat végeztet,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő veszélyezteti a munkatársának egészségét és testi épségét,
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről.
- ◆ a szolgáltatást igénybe vevő kiküldött levelekre nem reagál, nem elérhető, változásokról való tájékoztatási kötelezettségének nem tesz eleget írásbeli felszólításra sem.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti az jogosultat, illetve a törvényes képviselőjét az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

PANASZOK KEZELÉSÉRŐL

Az igénylő (vagy törvényes képviselője) panaszával az intézmény vezetőjéhez fordulhat. Amennyiben a vezető a panasz írásos benyújtásától számított 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt, úgy az igénylő az intézmény fenntartójához fordulhat. Amennyiben a panasztevő az írásban megküldött és átvett válasszal, intézkedéssel nem ért egyet, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.

Fenntartó: Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A Megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti. (Szt. 94/K. §)

A terület ellátottjogi képviselője: Nagy Zsuzsanna
Elérhetőségei: 36 20 4899 530
Integrált Jogvédelmi Szolgálat: zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

A szolgáltató az ellátott adatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggő módosításáról szóló 2018. évi XXXVIII. törvény (GDPR) előírásainak megfelelően titkosan kezeli. Az Szt. 20/C. § (1) bek. alapján a szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet. A 415/2015. (XII.23.) Korm. rendelet szabályozza a szociális intézmények igénybe vevői nyilvántartási országos jelentési rendszerébe történő adatszolgáltatást. Az Szt. 20. § (2a) bek. alapján a fenntartó adatszolgáltatásra kötelezett. Az ellátott tudomásul veszi, hogy a szolgáltatásnak TAJ-alapú napi és időszakonkénti rendszeres jelentési kötelezettsége van a KENYSZI TEVADMIN rendszerben.

Az ellátottat a 2018. évi XXXVIII. törvény által biztosított jogok illetik meg: ennek értelmében a hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, adathordozhatósághoz való jog, tiltakozáshoz való jog, hozzájárulás visszavonásához való jog, adatkezeléshez történő hozzájárulási jog, Az ellátott a szolgáltatás igénybe vételével járó adatnyilvántartási kötelezettséget tudomásul veszi. Önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy a személyes adatairól szolgáltató nyilvántartást vezet, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltat, azokat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

MUNKAVÉDELMI TÁJÉKOZTATÁS

A munkavédelmi törvény alapján a szociális szakemberek munkája részben terepen valósul meg, ideértve a kliens lakását, különböző közintézményeket és nyilvános helyeket, közutakat. A jogszabály számszerűsíti és meghatározza a biztonságos munkavégzés eseteit anélkül, hogy ez veszélyeztetné a dolgozók épségét. A tevékenységeket e rendelkezések alapján végezhetik a szolgáltató munkatársai, és azokat a feladatokat, amelyek ettől eltérnek meg kell, hogy tagadják. Akkor is, ha addig elvégezték, vagy szerepel ugyan az igényelhető tevékenységek között, de nem felel meg a kliens által ahhoz biztosított eszköz, tárgy vagy lakás kialakítása a biztonságos munkavégzés feltételeinek.

A nappali ellátásban dolgozó szociális szakemberekre vonatkozó jogi védelem: A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben meghatározott munkakörben foglalkoztatott személy tevékenységének gyakorlása során közfeladatot ellátó személynek minősül. A jogalkotó fokozott jogi védelmet biztosít az olyan személyeknek, akiknél ez az általuk betöltött munkakör közérdekű volta és jelentősége folytán indokolt.

A közfeladatot ellátó személy feladatait jogszabály alapján látja el, bár eljárása nem hivatalos eljárás. Közérdekű tevékenységével kapcsolatban az állampolgárookra közvetlenül hatásokkal bíró intézkedéseket hozhat.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá az Szt. és azokhoz kapcsolódó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, illetve kötelezett kijelentem, hogy a biztosított nappali ellátás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

Alulírott, szolgáltatást igénybe vevő, 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 megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Földes, 20.....

Ellátott

Víghné Galgóczi Mária
Intézményvezető

VIII. 2. számú melléklet

H Á Z I R E N D

1. A Földesi Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltató Központ Szociális Szakmai Egységének tevékenységei és nyitvatartása

Nyitva álló helyiség, székhely: 4177 Földes, Deák Ferenc u. 13. „EGÉSZSÉGHÁZ”
A szolgáltató megközelítése: Az épület hátsó bejárata felől

Nyitvatartási ideje:

Támogató Szolgálat 8.00 – 16.30 Hétfő-csütörtök
8.00 – 14.00 Péntek

Pszichiátriai Betegek Nappali Ellátása: 7.00 – 13.00 minden munkanap
Szenvedélybetegek Nappali Ellátása: 13.00 – 19.00 minden munkanap

2. A házirend célja, hatálya

a.) A házirend célja, hogy meghatározza az intézmény belső rendjét és tájékoztatást nyújtson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges a biztonságos és nyugodt szolgáltatás nyújtásához, és munkakörülmények megteremtéséhez.

b.) A házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az ellátottak és a munkatársak egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók a szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

c.) A házirend hatálya kiterjed az Intézményben határozott vagy határozatlan időtartamú megállapodással rendelkező ellátást igénybe vevőkre, az Intézmény alkalmazottjaira, és az Intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira.

3. Az együttélés szabályai

1. A szolgáltatás igénybevételének során a szolgáltatás igénybe vevője és minden, a szolgáltatás nyújtásában közreműködő személy köteles a jóhiszeműség és tisztesség elvének betartásával eljárni.
2. A szolgáltatás nyújtásában közreműködő személyek kötelesek nagy hangsúlyt fektetni a szolgáltatás nyújtásának minden fázisában az emberi méltósághoz való jog érvényesülésére.
3. Az intézmény ellátottjainak, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.
4. Az intézmény ellátottjainak alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és az ellátottak egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.
5. Az intézmény valamennyi ellátottjával szembeni elvárás, hogy a szociális szakmai egység szolgáltatásai (Támogató Szolgálat, Pszichiátriai- és Szenvedélybetegek Nappali ellátása) által nyújtott ellátást az intézményi jogviszony fennállásának teljes időtartama alatt az általános jogi- és szokásnormák betartása mellett, a társadalmilag elfogadott, pozitív értékrend figyelembevételével, lehetőség szerint társai nyugalmanak megzavarása nélkül vegye igénybe.
6. A szolgáltatást igénybe vevők az intézmény közös helyiségeit (pl. foglalkoztatók, közösségi terek, folyosó, pihenő, mosdó stb.) szabadon használhatják.
7. Az intézményben – ide értve az intézmény udvarát, a főbejárat előtti 5 méter sugarú területrészt és az intézmény parkolóját is - a szolgáltatást igénybe vevők és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak.
8. Az intézménybe alkohol bevitele tilos, a szolgáltatóban az alkoholfogyasztás tiltott. Az alkoholfogyasztás az intézmény rendjének, az igénybe vevők nyugalmanak megsértését vonja maga után.

4. Mosás szabályai

- az ellátott

- csak a saját ruhaneműit hozhatja be mosásra,
- a mosás gyakorisága ellátottanként heti egy alkalom lehet,
- a mosás időpontját a szociális segítővel vagy a gondozónővel kell egyeztetni,

- a mosáskor a mosógépet csak a szociális segítő vagy a gondozónő indíthatja el,
- mosáskor a tisztítószert a szolgáltató is biztosíthatja,
- a kimosott ruhák szárítása a szárítógép használatával történik, a teregetés nem megoldott az épületben.

5. Fürdés szabályai

- a fürdéshez szükséges tisztálkodási szerekről és eszközökről mindenkinek magának kell gondoskodnia, de indokolt esetben a szolgáltató is biztosít tisztálkodási szereket,
- a fürdés gyakorisága, amennyiben erre otthonában lehetősége nincsen, a tagoknak szükség szerint történhet,
- a fürdés időpontját a szociális segítővel vagy gondozónővel kell egyeztetni
- a fürdés befejezése után, a fürdő eredeti higiéniai állapotát kell visszaállítani az ellátottnak, szükség esetén segítséget nyújthat a szociális segítő vagy gondozó.

6. Adatvédelem

A Szolgáltatásban dolgozók a szolgáltatás nyújtása során tudomásukra jutott adatokat-különösen a szolgáltatást igénybe vevők személyes és különleges személyes adatainak vonatkozásában-köteles a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabályok rendelkezéseinek betartásával kezelni.

A szolgáltatásokat nyújtók segítő tevékenységük során tudomásukra jutó információk, magán-, üzleti vagy egyéb titkot köteles megőrizni.

7. Panasz gyakorlás

Az ellátott problémáival tanácsért, segítségért bizalommal fordulhat az Intézmény vezetőjéhez, a szakmai egység vezetőihez, akik készséggel állnak rendelkezésére.

Panasszal az ellátást igénybe vevők illetve hozzátartozóik első sorban az intézményvezetőhöz vagy az általa kijelölt szakmai egység vezetőhöz fordulhatnak, melyet írásban is benyújthatnak. Az intézményvezető 15 napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Fenntartó: *Földes Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete*
4177 Földes, Karácsony Sándor tér 5.
Tel.: 06-54/531-000

A vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján szükséges rendezni. Ha a panaszt ezt követően sem sikerül tisztázni, az ellátott az illetékes önkormányzat jegyzőjéhez fordulhat vagy/és panaszai kivizsgálásában az ellátottjogi képviselő segítheti.

A terület ellátottjogi képviselője: *Nagy Zsuzsanna*
Elérhetőségei *36 20 4899 530*

Az ellátott jogi képviselő

1. Az ellátott jogi képviselő az intézményben az ellátott részére segítséget nyújt jogai gyakorlásában.
 2. Az ellátott jogi képviselő működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló rendelkezésekre.
 3. Az ellátott jogi képviselő megkeresésre illetve saját kezdeményezésre esetenként tájékoztatást nyújt az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az ellátottak kötelezettségeiről és az ellátottakat érintő jogokról.
 4. Az ellátottjogi képviselő segíti az ellátottat, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában.
 5. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában.
 6. Az ellátottjogi képviselő segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, szükség esetén kezdeményezi annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél, illetve a fenntartónál.
 7. Az ellátottjogi képviselő – az intézményi jogviszony keletkezése és megszűnése kivételével – szükség esetén eljár az ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviseli az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.
 8. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén intézkedést kezdeményez a fenntartó a Földes Nagyközségi Önkormányzatnál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére.
 9. Az ellátottjogi képviselő szükség esetén észrevételt tesz az intézményben folytatott szakmai munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél.
 10. Az ellátottjogi képviselő, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezi az illetékes hatóságok felé.
 11. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálni.
 12. Az ellátottjogi képviselőnek joga van a megyében működő szociális szolgáltatók vagy intézmények területére belépni, a vonatkozó iratokba betekinteni, a szolgáltatást végző dolgozókhoz kérdést intézni.
 13. Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottakra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő, ill. ellátást igénybe vevő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.
- Az ellátottjogi képviselő – törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között – védi az ellátottak jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében.

8. Házi rend súlyos megsértésének esetei

A Házi rend súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha az ellátott társai nyugalmát, pihenését, magatartásával tartósan zavarja, társaival, illetőleg az intézmény alkalmazottaival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

- Ha a szolgáltatást igénybe vevő többszöri felszólításra sem tartja be a házirend előírásait, a dohányzást tiltó szabályt, kitiltható az intézményből.
- A szolgáltatásokat igénybe vevőknek veszélyes tárgyakat, (pl: kés, bicska. üveg, bot, vagy bármely ütésre, vágásra, szúrásra alkalmas eszköz) amelyek veszélyeztetik a saját, a dolgozók és környezetük testi épségét, az épület területére behozni nem lehet.
- Ittas állapotban az intézményben tartózkodni nem lehet, veszélyeztető magatartást követően az ellátott kitiltható az intézményből.
- Tudatmódosító szer befolyása alatt álló személy az intézményben nem tartózkodhat.

Ittas, feldúlt, agresszív, kötekedő, más nyugalma megzavaró, másban félelmet keltő viselkedés esetén a szociális szakember azonnal értesíti az intézményvezetőt, távolléte esetén az által megnevezett személyt a további intézkedés céljából.

Amennyiben a felszólításnak nem tesz eleget, hatósági intézkedést kezdeményezünk. Az intézmény vezetőjének joga van a házirend megsértése esetén intézkedést kezdeményezni.

Az intézmény dolgozói közfeladatot ellátó személyek, bántalmazásuk, zaklatásuk, fenyegetésük, minden esetben feljelentést von maga után. Szükség esetén, különösen ismételt és indokolt esetben a házirend megsértésekor orvoshoz irányíthatja az ellátottat, mentőt hívhat, vagy karhatalmi intézkedést fogantathat.

9. Kártérítés

Az intézményben szándékosan kárt okozni tilos! A szándékosan okozott kárért az ellátott kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

Amennyiben az ellátott az intézmény berendezését, felszerelését nem a rendeltetésének megfelelően használja, a helyreállítás (festés, javítás) költségeit köteles megtéríteni.

10. A szolgálat dolgozóira vonatkozó speciális szabályok

A szolgáltatás dolgozói mindenkor kötelesek megértéssel, segítészándékkal viselkedni az ellátottakkal szemben. Kötelesek az ellátottakkal szemben udvariasan, emberi méltóságuk tiszteletben tartásával viselkedni.

Az intézmény szolgáltatását igénybe vevő kliens az intézmény dolgozójánál munkát nem vállalhat. A szolgáltatás munkatársai az ellátottaktól (hozzátartozóitól) semmilyen külön díjazást nem kérhetnek. A dolgozók az ellátottaktól (hozzátartozóiktól) pénzt, értéktárgyat nem fogadhatnak el, kölcsönt nem kérhetnek, és nem adhatnak.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele egy háztartásban élő, közeli hozzátartozója a gondozottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, illetve annak megszűnésétől számított 1 éven belül nem köthet.

A szociális ágazatban foglalkoztatottak vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat.

A szociális ágazatban foglalkoztatott személy közfeladatot ellátó személynek minősül. Ha az ügyfél az ügyében eljáró munkatárssal szemben agresszív magatartást tanúsít, vagy alkoholos befolyásoltság alatt áll, a közvetlen vezető értesítése mellett a szolgáltatás - más jelentős érdekek sérelme nélkül – megtagadható.

11. Egyéb rendelkezések

- Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak engedéllyel tartózkodhat.
- Az intézmény minden dolgozója és a kliensek kötelesek betartani a munka-és tűzvédelmi szabályokat és a vagyonvédelmi előírásokat.
- A házirend betartása és betartatása minden dolgozó és igénybe vevő erkölcsi és anyagi felelősség melletti kötelessége.
- A házirendben nem szabályozott kérdésekben úgy kell eljárni, hogy az az egyéni érdekek sérelme nélkül igazodjék az általános erkölcsi, jogi és társadalmi normákhoz.

Az intézmény második otthonunk, ezért ügyeljünk annak rendjére és tisztaságára.

Legyünk egymáshoz udvariasak, segítőkészek!

Vitának, hangos, nem megfelelő beszédnek nincs helye!

Kérjük, vegyék ezt figyelembe, saját és társaik nyugalma érdekében.

Földes, 2025. február

Víghné Galgóczi Mária
intézményvezető

3. számú melléklet

VIII.3. Szervezeti és Működési Szabályzat