



fogd a kezem
alapítvány

FOGD A KEZEM ALAPÍTVÁNY

Támogató Szolgálat
7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.

HÁZIREND

Pécs, 2024. január 22.



Tartalom

BEVEZETŐ	3
AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETI EGYSÉGEI	4
A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA	5
AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY KELETKEZÉSE	5
AZ INTÉZMÉNNYEL (SZOLGÁLTATÓVAL) VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA	6
ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM	6
Az együttélés szabályai	7
A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA ÉS FELADATA	8
A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, MÓDJA, IDŐSZAKA	8
Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai	10
Az ügyfélszolgálati helyiségbe, szállítást végző gépjárműbe és a Napközibe behozható személyes használati tárgyak köre	10
Az ellátottak érdekvédelme, panaszkezelése	11
Térítési díj	11
Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	11
Etikai kérdések	12



BEVEZETŐ

Tisztelt Fiatalok! Kedves Hozzátartozók!

Kérjük Önöket, hogy ezen „Házirendet”, melyet a Fogd a Kezem Alapítvány Támogató Szolgálatának belső rendjét tartalmazza, szíveskedjenek figyelmesen elolvasni, megismerni és egy olyan eszköznek tekinteni, amely az intézményi élet nyugodt, szabályozott jellegének biztosítására hivatott.

Intézményünk fenntartója a Fogd a Kezem Alapítvány.

Az Alapítvány ügyvezető igazgatója: Selényi Zoltán

Az Alapítvány integrált intézményvezetője: Tóth Péter

A továbbiakban részletesen ismertetendő a Házirend a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló – többször módosított – 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SZCSM. rendeletben foglaltak alapján készült.

A Fogd a Kezem Alapítvány Integrált Intézményére vonatkozó szervezeti kérdések

Az intézmény fenntartója:	Fogd a Kezem Alapítvány
A fenntartó székhelye:	7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.
A fejlesztő foglalkoztatás helyszíne:	7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.
Képviselő:	Tóth Péter
Adószám:	19031893-1-02
Alapító bejegyzés/határozat száma:	Pk.20.317/1991/2. szám



AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETI EGYSÉGEI

- **Fogd a Kezem Alapítvány Terápia és Munkaotthon (Napközi) 7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.**

- Nappali ellátás
- Fejlesztő foglalkoztatás
- Rehabilitációs akkreditált foglalkoztatás
- **Támogató Szolgálat, mely helyileg a Terápia és Munkaotthonnal megegyező telephelyen működik**

- **Fogd a Kezem Alapítvány Szent Kinga Lakóotthon 7623 Pécs, Kandó Kálmán u. 5.**

- Rehabilitációs célú lakóotthon

- **Fogd a Kezem Alapítvány Szent Natália Támogatott Lakhatás 7632 Pécs, Uitz Béla u. 4.**

- Támogatott lakhatás

- **Fogd a Kezem Alapítvány Szent Anna Támogatott Lakhatás 7634 Pécs, Ifjúság utca 5/A.**

- Támogatott lakhatás

A házirend az alábbi intézményegységre terjed ki:

Fogd a Kezem Alapítvány Támogató Szolgálata,

ügyfélszolgálati hely - 7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.



A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza a **Támogató Szolgálat** belső rendjét, a szolgáltatás elérhetőségét és tájékoztasson az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessünk és dolgozhassuk.

A Házirend mindannyiunk számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, vagyonvédelmét, a kliensek és a **segítők** egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

2. A Házirend hatálya kiterjed az Intézményben véglegesen vagy ideiglenes jelleggel ellátást igénybe vevő valamennyi kliensre, fiatalra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY KELETKEZÉSE

Támogató Szolgálatunk ellátotti köre a Pécsi, Pécsváradi, Szentlőrinci, Komlói járásban élő, a Pécssett található szolgáltatásokat, képzéseket, munkahelyeket elérni kívánó fogyatékkal élő emberek.

1. Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérésére, indítványára történt.

2. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, az indítványt törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelem, indítványát törvényes képviselőjének beleegyezésével terjesztheti elő. Ha közöttük a kérelem, az indítvány kérdésében vita van, arról a gyámhivatal dönt.

4. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az ellátás iránti kérelemről az intézmény vezetője dönt.

5. Az intézményi jogviszony keletkezését az intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről szóban értesíti az ellátást-igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetekben az alapítvány képviselője dönt az ellátás igénybevételének kérdéséről.

6. Az intézmény vezetője az ellátást igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetőleg törvényes képviselőjével „Megállapodás”-t köt.

7. Ennek során megvizsgálásra került, hogy az igénybevételre jogosult személy, szociálisan rászorulóknak tekinthető e.



7. Az 6. pontban megjelölt Megállapodás módosítása az intézményvezető és az ellátást igénybevevő közös megegyezésével jöhet létre.

AZ INTÉZMÉNNYEL (SZOLGÁLTATÓVAL) VALÓ KAPCSOLATTARTÁS MÓDJA

Az intézmény vállalja, hogy a támogató szolgáltatásban dolgozó munkatársai az ellátást igénybe vevő azaz a fogyatékossgal élő személy saját lakóhelyén, lakókörnyezetében biztosítja a szolgáltatást, életvitelének megkönnyítése a lakáson kívüli köz- és egyéb szolgáltatások elérésének segítségével, valamint önállóságának megőrzése mellett, a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosításával.

Emellett lehetőség van ügyfélfogadási időben az intézménynél való kapcsolatfelvétellel, tájékoztatás kérésére a szolgáltatás igénybevételéről, a szolgáltatásnyújtás lehetőségeiről, módjáról.

Az intézmény ügyfélfogadási ideje:

Hétfő – csütörtök: 7:00-16:00-ig,
pénteken 7:00-14.00-ig.

Ügyfélfogadás az intézmény székhelyén (7634, Pécs Kovács Béla utca 10.) történik, erre a célra kialakított ügyfélfogadó helyiségben.

A támogató szolgáltatás telefonon történő elérhetőséget is biztosít, amelyek az ügyfélfogadási renddel megegyező időpontokban hívhatók: +36 72 252 322

A támogató szolgáltatás levelezési címe: 7634, Pécs Kovács Béla utca 10.;

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

Az Intézményben az ellátottakról az intézmény nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza:

a kliens alapvető természetes személyazonosító adatait (természetes személyazonosító adat a polgári és családi utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, születési ideje és az anyja családi és utóneve);

a kliens tartására köteles személy, illetve törvényes képviselője természetes személyazonosító adatait;

az intézményi ellátásra való jogosultság feltételeire és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;

az intézményi ellátás megállapítására, megváltoztatására és megszüntetésére vonatkozó döntést,

az intézményi ellátás igénybevételének és megszűnésének időpontját,

a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és követelés behajtására, valamint elévülésre vonatkozó adatokat.

A fenti nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.



A kliens a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az Intézmény vezetőjétől.

Az Intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltatathat.

Az együttélés szabályai

Az Intézmény klienseinek, valamint alkalmazottainak egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül, mely alapján elvárás a kölcsönös tapintat, udvariasság, megértés és ésszerű határokig a tolerancia.

Az intézmény klienseinek alkotmányos jogait az intézmény alkalmazottai és a kliensek egymás között is kötelesek tiszteletben tartani. Külön felhívjuk a figyelmet egymás személyi tulajdonának kölcsönös tiszteletben tartására.

Az intézmény klienseit, mint felnőtt személyeket tiszteljük. Elvárás a kientől a felelős felnőtt viselkedésre való törekvés! Kérjük a Hozzá tartozók támogatásuk a felnőtté válásra nevelés törekvését mind a kollégák tevékenységében, mind a kliensek viselkedésében.

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

Az Intézmény jelen házirendjének betartása mindazon személyek számára kötelező, akikre a Házirend hatálya kiterjed.

Az Intézmény Házirendjének súlyos megsértéséről abban az esetben van szó, ha a kliens társai munkáját magatartásával tartósan zavarja, társaival illetőleg az Intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.

A Házirend súlyos megsértése az intézményi jogviszony azonnali megszűnését vonhatja maga után.

Az Intézményben az intézmény kliensei az arra kijelölt helyen dohányozhatnak. Kérjük, vegyék figyelembe nem dohányzó társaik igényeit! Tűzvédelmi és biztonsági szabályok miatt az épületen belül és azok bejárataitól számított 5 méteres körzetben fokozottan tilos a dohányzás!

Az Intézmény alkalmazottai, valamint az Intézmény területén tartózkodó – nem ellátott – személyek is kizárólag a dohányzásra kijelölt helyeken dohányozhatnak.

Az Intézményben alkohol árusítása tilos. Az Intézményben a kulturált és alkalomszerű alkoholfogyasztás nem tiltott. A túlzott alkoholfogyasztás azonban nem megengedett, sőt kifejezetten tiltott azokban az esetekben, amikor annak nyilvánvaló egészségügyi következményei



kimutathatóak, illetve a túlzott alkoholfogyasztás az Intézmény rendjének a kliensek nyugalmanak megsértését vonná maga után. Ez esetben az alkoholfogyasztás korlátozható.

A kliensek panaszainak orvoslása érdekében „az ellátottak érdekvédelme” című részben leírtak szerint járhatnak el.

A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK CÉLJA ÉS FELADATA

Szolgálatunk elsődleges célja az önálló, önrendelkezésen alapuló életvitel megvalósításában való közreműködés, az ellátási szükségletekhez alkalmazkodó módon.

Munkánk során fontos szerepet kap a fizikai és mentális támogatás is, mindezeket a fogyatékos ember tevékeny közreműködésével valósítjuk meg, válaszolva ezzel az egyén speciális szükségleteire. Segítséget kérhet fizikai, mentális, kapcsolati szükségleteinek kielégítéséhez is.

Szolgáltatásunk célja, hogy az integrált intézményünk szolgáltatási telephelyein, személyi segítség szolgáltatási elemeinek nyújtásával támogassuk klienseinket.

Szolgáltatásunk célja továbbá, hogy segítsük és tehermentesítsük azokat a szülőket és hozzátartozókat, akiknek gyermekei fogyatékkal élők nappali ellátásának biztosítását igénybe veszik, vagy igénybe vennék és intézményünkbe való bejutást nem, vagy csak nehézségek árán tudják megoldani. Ezek a nehézségek adódhatnak a hozzátartozók aktív munkaerőpiaci helyzetéből, az életkorukból, továbbá Pécs agglomerációjából, vagy más környékbeli járásból a közösségi közlekedéssel történő bejárásból eredően.

Szolgáltatásunkkal támogatjuk azon fogyatékos klienseinket, akik eddig közösségi közlekedéssel oldották meg az intézményeinkbe történő bejutást, azonban koruk előrehaladtával és a felmerülő egészségügyi problémák miatt, a bejárás egyre nehezebb számukra.

Ha a kliens igényli a hozzátartozó lakóhelye és a szociális szakellátást körébe tartozó lakhatásaink között is a támogató szolgáltatás feladata a bejárás tehermentesítése.

A támogató szolgáltatás fő feladatai:

személyi segítő szolgálat működtetése,
szállító szolgáltatás működtetése,
tanácsadás.

A támogató szolgáltatás nem biztosít étkezési lehetőséget.

A NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, MÓDJA, IDŐSZAKA

Nyújtott szolgáltatások időszaka

Szolgálatunk a feladatellátása során a kliens igényeihez és szükségleteihez igazodik.



Így a különböző munkarendben és időszakban dolgozó munkatársak feladatellátása, munkaidő beosztása a kliens szükségleteinek időbeni keletkezésének figyelembevételével történik.

A személyi segítség szolgáltatási elemeink nyújtása így nem nyitvatartási időhöz, napszakhoz, hanem a kliens szükségleteihez igazodik.

A szállító szolgálat működése az ügyfélszolgálati helyiség nyitvatartási idejéhez igazodik. Amennyiben eseti, időbe ettől eltérő szállítási igények keletkeznek, azokat a gépjárműkezelési szabályzat figyelembe vételével teljesítjük.

Nyújtott szolgáltatások köre és módja

A személyi segítség célja a fogyatékos személyek lakókörnyezetükben történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésnek segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

Személyi segítség szolgáltatás elemei:

- **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,
- **esetkezelés:** az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe,
- **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,
- **gyógypedagógiai segítségnyújtás:** a fogyatékoságból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete számára,
- **felügyelet:** az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- **háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:** az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani,
- **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.



A szállító szolgáltatás működtetésével az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása valósul meg.

Szállítás szolgáltatás elemei:

- **szállítás:** javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg.

A személyszállítás speciális járművel (munkahelyre, nappali Intézményünkbe, vagy bármely az igénylő által megjelölt helyre) - **szükség esetén kísérő segítő bevonásával** -biztosítjuk.

Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai

Az Intézmény klienseinek egymás közötti kapcsolatai vonatkozásában alapelv, hogy az ellátásban részesülők alkotmányos jogainak maximális tiszteletben tartása mellett, lényeges korlátozások nélkül, szabadon tarthatják kapcsolataikat egymással.

Az egymás közötti kapcsolattartás során azonban kérjük betartani a Házirend „Együttélés szabályai” című fejezetben leírtakat.

Amennyiben az Intézmény ellátottja hozzátartozójának az Intézményből telefonálni kíván, erre lehetősége van.

Az ügyfélszolgálati helyiségbe, szállítást végző gépjárműbe és a Napközibe behozható személyes használati tárgyak köre

Az Intézmény ellátottjai a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, mindennapi használati tárgyakat magukkal hozhatnak a szolgáltatás igénybevétele közben.

Nagy értékű tárgyat kérjük, hogy lehetőleg ne hozzanak az intézménybe, annak sérüléséből eredő kárt nem áll módunkban téríteni!

Kérünk minden klienst, hogy csak a személyes szükségletnek megfelelő mértékben tartsanak maguknál zsebpénzt, értéktárgyakat.

Veszélyeztető tárgyak köre, amelynek behozatalát korlátozza az intézmény: harci eszközök, fegyverek, ütésre, vágásra alkalmas tárgyak, kábítószeres, alkohol.

A szállító szolgálat igénybevétele közben, csak olyan személyes tárgyak, tulajdonok szállítása megengedett, amelyet a gépjárműkezelési szabályzat megenged.



Az ellátottak érdekvédelme, panaszkezelése

Az intézményvezető felelős az ellátott jogi képviselő elérhetőségeinek, intézményen belüli kifüggesztéséért és aktualizálásáért.

Az intézmény vezetője az ellátás igénybevételekor a jóváhagyott, jelen intézményi Házirend egy példányát az ügyfélszolgálati helyiségben kifüggeszti.

Az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében, az intézményvezető intézkedést kezdeményez az ügyvezető felé.

A Kliens és hozzátartozója, valamint a kliens jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény vezetőjénél, képviselőjénél benyújthatja.

A panasz írásbeli benyújtása történhet papír, vagy e-mailes formában. Az ehhez szükséges e-mail címetek a szervezet a honlapján helyezte el.

Írásbeli jelzés esetén, a panaszlevélnek a kapcsolattartási információkat, a panasz leírását és ha van a kért intézkedést kell tartalmaznia.

A panasz benyújtását követően, az intézményvezető 2 munkanapon belül továbbítja azt az ügyvezetőnek, aki a szervezet SZMSZ-e alapján felelős annak kivizsgálásáért.

A panasz kivizsgálására jogosult köteles 15 napon belül értesíteni a panasztevőt az elé terjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről. A szükséges intézkedések egyidejű megtételével felhívja a figyelmet a sérelem orvoslásának esetleges módjaira is.

A kliens és hozzátartozója panasszal a fenntartóhoz fordulhat, ha a panasz kivizsgálására a jogosult határidőben nem intézkedik, vagy intézkedésével nem értenek egyet.

Térítési díj

Az Intézményben az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat a fenntartó állapítja meg, évente két alkalommal változtathat a térítési díj összegén.

Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai

Az intézmény kliensének, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján az Intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint.

A Házirend súlyos megsértése esetén az intézményvezető a jogviszony azonnali megszüntetését kezdeményezheti.



fogd a kezem
alapítvány

Etikai kérdések

Az intézmény részére történő önkéntes adományokat köszönettel vesszük, de ezért nem illet meg senkit különleges bánásmód.

Az intézmény alkalmazottja nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel az intézmény jogos érdekeit bizonyíthatóan sérti, jó hírét veszélyezteti.

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a klienseitől illetve klienseiről szerzett bármilyen információt illetéktelen személyeknek átadni nem szabad.

Az intézmény minden alkalmazottja köteles a kliensekkel, azok hozzátartozóival szemben udvarias, előzékeny magatartást tanúsítani.

Az alkalmazottnak a kliensektől, illetve hozzátartozóiktól pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérni és/vagy elfogadni nem szabad.

Ez a házirend 2024.01.22. napján lép hatályba

Tóth Péter

intézményvezető



Fogd a Kezem
Alapítvány

Cím: 7634 Pécs, Kovács B. u.10.
Adószám: 19031993-1-02