



fogd a kezem
alapítvány

FOGD A KEZEM ALAPÍTVÁNY

TERÁPIA- ÉS MUNKAOTTHON

7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.

HÁZIREND

Pécs, 2024. január 9.



Tartalom

BEVEZETŐ	3
AZ ALAPÍTVÁNY SZERVEZETI EGYSÉGEI	4
A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA	5
AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE	5
TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG	6
ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM	6
Az együttélés szabályai	7
A Napközi otthon működésének rendje	8
Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje	9
Az ellátásban részesülő személyek egymás közötti, valamint a hozzátartozókkal való kapcsolattartás szabályai	9
Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre	10
Textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a textília tisztításának és javításának rendje	10
Az intézmény napirendje	11
Étkeztetés	11
Egészségügyi ellátás	11
Az ellátottak érdekvédelme	12
Térítési díj	12
Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja	13
A foglalkoztatásból származó bevétel	14
Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok	14
Az intézményi jogviszony megszűnésének szabályai	14
Etikai kérdések	14



BEVEZETŐ

Tisztelt Fiatalok! Kedves Hozzátartozók!

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

Az Intézmény 1991 óta működik.

Jelenleg az engedélyezett napközi férőhelyek száma: 46.

Jelenleg az engedélyezett fejlesztő foglalkoztatás férőhelyeinek száma: 50.

Jelenleg az rehabilitációs akkreditált foglalkoztatás engedélyezett létszáma: 8 fő.

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



A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA

1. A házirend célja, hogy meghatározza a napközotthon belső rendjét 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 fiatalok 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 fiatalra, az intézmény alkalmazottaira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, az intézményben tartózkodó látogatókra és az intézményben tartózkodó valamennyi idegen személyre.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELE

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.

3. Amennyiben a törvényes képviselő ideiglenes gondnok, a gondnokolt intézményi elhelyezésére vonatkozó kéreleméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

4. Az intézményi ellátás igénybevétele iránti kérelmet az intézmény vezetőjénél 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. Az 6. pontban megjelölt Megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás időtartamát,
- az intézmény által nyújtott szolgáltatások formáját, módját, körét,
- a térítési díj (intézményi térítési díj, személyi térítési díj) megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat.



8. Az intézmény vezetője az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők felvételéről.

9. Az intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívül elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni.

10. Az ellátást igénybe vevő panasszal fordulhat az intézmény vezetőjéhez, ha az intézmény a Megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti. Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézményvezetői intézkedést vitatja, akkor további panasszal a fenntartóhoz fordulhat.

TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény vezetője vagy az általa megbízott személy a fiatal és hozzátartozója számára tájékoztatást ad:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról;
- kliens és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről (lakóotthon esetében);
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről;
- az Intézmény Házirendjéről;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről;
- a kliens jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

2. A kliens és hozzátartozója a napközi otthonba való felvételkor köteles:

- nyilatkozni az 1. pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz;
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és a kliens, továbbá a közeli hozzátartozója személyi azonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézmény vezetőjével.

ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM

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

a kliens alapvető személyi adatait;

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 szolgáltathat.

Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére egyebekben a személyes adatokat védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezései az irányadók.

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 támogassák 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, valamint ha indokolatlanul 24 órán túl bejelentés nélkül távol marad.

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 a műhelyekben 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.

Az Intézmény vezetője évente legalább két alkalommal megbeszélést tart, melyen tájékoztatást ad a kliensek részére az Intézmény életéről, eseményeiről és a tervekről. A megbeszélésen az Intézmény kliensei szabadon kifejezhetik véleményüket és javaslatukat.

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

A Napközi otthon működésének rendje

Nyitva tartás

Hétfő – csütörtök: 7:00-16:00-ig,

pénteken 7:00-14.00-ig.

Az Intézményben bármikor szívesen látjuk klienseink hozzátartozóit vagy vendégeit, amennyiben előzetesen jelzik érkezési szándékukat.

Kérjük a kedves Hozzátartozókat, hogy a működés (elsősorban a foglalkoztatás zavartalanságát) tartsák tiszteletben.

Éljenek az intézményvezető, illetve a kollégák által felajánlott fogadó órák lehetőségével.

Kérjük látogatóinkat, hogy napközink napirendjéhez igazítottan a lehetőség szerint 13.30-16.00 óra közötti időben intézzék látogatásaikat.

Évente két alkalommal hozzátartozók, érdeklődők számára nyílt napot tartunk a műhelyekben. Éljenek a látogatás lehetőségével!

A látogatás időtartama alatt közösségi helyiségek használata is megengedett (pl. ebédlő)

Felhívjuk kedves látogatóink szíves figyelmét az intézményi vagyon, illetve az intézményi tulajdon tiszteletben tartására!



Az intézményből való eltávozás és visszatérés rendje

Az Intézményben a kliensek személyes szabadsága korlátozva nincs, de az Intézmény napközben csak a Házirendben foglaltak szerint hagyhatják el.

A kliens egyedül való eltávozása csak abban az esetben tagadható meg, ha kezelőorvosának szakvéleménye – a kliens önmagát vagy másokat veszélyeztető egészségi állapot miatt – az eltávozást nem javasolja.

Az intézményből való eltávozás (pl. séta, bevásárlás, céljából) általában kísérővel történik. Az önállóan közlekedők egyedül is elhagyhatják az intézményt, munkaidejük lejártát követően.

Az eltávozást, hiányzást (betegség, utazás miatt is) a kliens vagy szülője az Intézmény vezetőjének előzetesen be kell, hogy jelentse.

Az Intézmény kliense távollétéről való visszatérése esetében elvárt, hogy a lehetőség szerint az előzetesen bejelentett időpontban történjen.

Az Intézmény kliense visszatérését köteles bejelenteni az Intézmény vezetőjének.

Amennyiben az Intézmény kliense távolléte során a visszatérésben bármilyen módon gátolt, vagy távollétét bármilyen okból meg kívánja hosszabbítani, azt írásban, vagy indokolt esetben telekommunikációs eszközön köteles az Intézmény vezetőjének, vagy az általa megbízott személynek bejelenteni.

Indokolatlan távolmaradásnak minősül az előzetesen be nem jelentett távolmaradás, illetőleg ha az ellátott visszaérkezésének akadályát 48 órán belül nem jelzi.

30 napot meghaladó indokolatlan távolmaradás esetén az Intézmény vezetője kezdeményezheti a kliens intézményi jogviszonyának megszüntetését.

Nem minősül indokolatlan távolmaradásnak, ha a kliens neki fel nem róható okból marad igazolatlanul távol.

Munkaszerződéssel foglalkoztatott kliens szabadságára, táppénzére vonatkozó szabályokat a munka törvénykönyve szabályozza. A munkaviszonyban álló kliensekre a munkatörvénykönyv által meghatározottak vonatkoznak.

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.

A Kliensek a hozzátartozóikkal való személyes kapcsolattartást a szülő, hozzátartozó látogatásával is gyakorolhatják. A szülő, hozzátartozó előzetes bejelentést követően bármikor megtekintheti a napköziotthon munkáját, gyermeke műhelyét, konzultálhat a műhelyvezetővel.

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

Az intézménybe behozható személyes használati tárgyak köre

Az Intézmény ellátottjai a személyes tulajdonukat képező tárgyakat, mindennapi használati tárgyakat hozhatnak magukkal a napközi otthonba.

A napközi otthonba behozható személyes használati tárgyak:

Személyes ruházat és lábbeli, váltóruha, váltócipő, tornaruha

A szükségesnél lényegesen nagyobb mennyiségű ruhanemű behozatala felesleges, megfelelő tárolás nem oldható meg.

Személyi használati tárgyak (óra, rádió, fényképezőgép, mobiltelefon), foglalkozások és a foglalkoztatás ideje alatt a mobiltelefonok használata, csak szükséges esetben történhet.

Nagy értékű tárgyat kérjük, hogy lehetőleg ne hozzanak az intézménybe!

A behozott, személyes használatban tartott tárgyak, értékek megőrzésére, megóvására az Intézmény vezetősége és személyzete fokozott figyelmet fordít, a klienseket is erre ösztönzi. Szükség esetén gondoskodik az intézménybe bevitt vagyontárgyak, személyes tárgyak, értékek biztonságos elhelyezéséről az irodában, zárható szekrényben.

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.

Textíliával, tisztálkodó szerekkel való ellátás, a textília tisztításának és javításának rendje

A napköziotthon a kliensek részére szükséges intézményi textíliát (terítők, függönyök, törülközők stb.) biztosítja.

Az intézmény tulajdonában lévő textíliák, ruházat mosásáról, javításáról az Intézményünk gondoskodik. Az Intézmény által elvégzett mosás a teljes körű ellátás részét képezi, ezért külön fizetni nem kell.



A napközitthon a kliensek részére a legalapvetőbb tisztálkodási szereket (szappan, szalvéta, kéztörölő, WC papír) biztosítja, de kérjük a szülőket, hozzátartozókat, hogy ezen felül fogkrém, dezodor, stb. eszközöket biztosítsák gyermeküknek.

Az intézmény napirendje

A hatályos jogszabályok alapján szociális nappali intézmény nyitvatartási időtartama minimum 6 óra lehet.

Nyitás: 7:00 óra

7.00 – 8.00	Reggeli
8.00 - 8.30	Beszélgetés a műhelyben
8.30 – 12.30	Műhelymunka
12.30– 13.30	Ebéd két turnusban, összepakolás
13.30– 15.30	Műhelymunka folytatása / foglalkozások, szabadidős tevékenységek
15.30– 16.00	Hazautazás

Étkeztetés

Étkezések száma

Az intézményben napi egy étkezés biztosított: ebéd.

ebéd: 1400 Ft/ adag / nap

Az étkezés igénylése a Megállapodás módosításában, ill. kiegészítésében történik, a szülő /törvényes képviselő kérésére.

Az előző munkanap délig le nem mondott ebéd, elvihető és kiszámlázásra kerül.

Étkezések rendje

Otthonról hozott reggeli elfogyasztása 7.00 - 8.00-ig az ebédlőben.

Otthonról hozott tízórai 10.00 - 10.20-ig az ebédlőben.

Ebéd: 12.30 - 13.30-ig az ebédlőben.

Műhelyekben ételt tárolni és fogyasztani tilos.

Otthonról hozott élelmet a kijelölt hűtőben névvel ellátott tároló dobozban lehet tartani. Otthonról hozott edényeket csak otthon lehet elmosogatni.

Egészségügyi ellátás

Az ellátottakról a napközi otthonban baleset esetén az engedéllyel rendelkező elsősegélynyújtó gondoskodik. Elsősegélynyújtó hely a napközi otthon mozgásnevelésre, terápiás tevékenységre kialakított első helyiségében van kijelölve. Az elsősegélynyújtók szükség szerint értesítik a mentőszolgálatot (telefonszám:104, általános segélyhívó:12) Elsősegély nyújtására képzett kolléga áll rendelkezésre.



Az intézmény a fiatalok számára szükséges gyógyszerek, beadását biztosítja, ha az ellátott, ill. hozzátartozója igényli azt.

Az intézmény kizárólag sürgős esetekben biztosít gyógyszert az ellátottaknak, elsősegélynyújtói céllal (pl. Calcium, csípés esetén). Ezen kívül az otthon nem biztosít gyógyszert (lázcsillapító, fájdalomcsillapító, görcsoldó). Ilyen esetekben telefonon értesíti az intézményvezető a szülőt, ill. hozzátartozót.

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 átadja a leendő kliensnek és hozzátartozójának.

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 címeket 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.

Elsődlegesen az intézményi térítési díj megfizetését szorgalmazza a jogszabály. Ennek vállalása esetén nem kerül sor jövedelemvizsgálatra. Amennyiben a kliens nem vállalja az intézményi térítési díj megfizetését, az intézményvezető jövedelemvizsgálatot kezdeményez, melyben a kliens jövedelmi viszonyait köteles figyelembe venni. Ez alapján megállapítja a személyi térítési díjat. A törvényes képviselő/hozzá tartozó önkéntes fizetés lehetőségével élhet, azaz a kliens által befizetett személyi térítési díjat kiegészítheti az intézményi térítési díj összegére.

Amennyiben a kliens illetve hozzátartozói nem vállalják az intézményi térítési díj megfizetését, az intézményvezetője nem köteles megállapodást kötni az ellátást igénylővel. Elutasítás esetén írásban értesíti az intézményvezető az igénylőt.

Az ellátott/törvényes képviselő által fizetendő alapítványi adomány összege személyi térítési díj esetében 3.500,- Ft/hó, amelyet a tárgy hónapot követő hónap 10-ig a térítési díj befizetésével egyidejűleg kell befizetni. Intézményi térítési díj vállalása esetén nem kell befizetni.

A napközi otthon kliensei által fizetendő térítési díj összegéről (személyi térítési díj) az Intézmény vezetője – legkésőbb az ellátás igénybe vételétől számított 30 napon belül írásban értesíti a fizetésre kötelezettet.

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre, azok térítési díja

Az intézmény alapfeladatait meghaladó programok, szolgáltatások köre nem meghatározott. Ezek eseti szervezése, illetve szükség esetén rendszeres vagy végleges biztosítása során igyekszünk a kliensek igényei szerint eljárni.

Az intézmény az alapfeladatahoz nem tartozó szolgáltatásokért, programokért az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet az ellátást igénybe vevőktől.

Szolgáltatásaink

Egyéni és csoportos mozgásnevelés (naponta)
Soundbeam zenefoglalkozás (pénteken)
Lelki gondozás, hittan
Ámor klub – Férfiaknak (kéthetente)
Ámor klub – Nőknek (kéthetente)
Lovaglás (igény és lehetőség szerint)
Mozgásszínház, drámajáték
Képzőművészeti alkotóműhely foglalkozások
Filmklub (kedden 14.00 órakor)
Én és a világom foglalkozás (kéthetente)
Kirándulások, elsősorban a Mecsekben (hétfőn)
Egyéb szabadidős elfoglaltságok (délutánonként, és házon kívül is)
Szállítás (elsősorban városon belüli szabadidős programok esetén)

A foglalkoztatásból származó bevétel

Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználása: az intézmény a foglalkoztatásból származó bevételt visszaforgatja anyagok, eszközök vásárlására, ill. új technológiák bevezetésének költségeire. Célunk, a bevétellel a fiatalok folyamatos foglalkoztatása, kreatív technikák tanítása, új technológiai eljárások bevezetése.

Az egyéni és közösségi vallásgyakorlásra vonatkozó szabályok

A fiatalok vallásukat szabadon gyakorolhatják, ennek érvényre juttatását minden eszközzel elősegítjük.

Az intézmény lehetőséget biztosít a különféle vallási felekezetek képviselői, papjai, lelkészei számára az intézmény meglátogatására, a velük való rendszeres kapcsolattartásra.

A kliensek egyéni vallási-lelki szükségleteihez (pl. gyónás, szentáldozás, utolsó kenet, úrvacsora stb.) való zavartalan hozzáférést a személyzet elősegíti.

A közösségi vallásgyakorlás helye: minden hónap második szerdáján a napközi otthonban, szentmise keretében, gyónás egyéni igény szerint.

A kliensektől, hozzátartozóktól kérjük társaik vallási hovatartozásának tiszteletben tartását, egymás méltóságteljes vallásgyakorlásának elősegítését.

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.

Etikai kérdések

A napközi otthonban történő ellátásért a kliensek térítési díjat fizetnek, és hozzájárulnak az alapítványi támogatással az intézmény működéséhez.

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.



fogd a kezem
alapítvány

Az intézmény minden alkalmazottjának titoktartási kötelezettsége van. Így a napközi 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 alkalmazottaknak a kliensektől, illetve hozzátartozóiktól pénzt, vagy bármi más vagyoni előnyt kérni és/vagy elfogadni nem szabad.

Záró rendelkezések

Ez a házirend 2024.01.09. napján lép hatályba

Jelen házirendet a fenntartó kuratórium megismerte és elfogadta.

.....
Tóth Péter
intézményvezető



Fogd a Kezem
Alapítvány
Cím: 7634 Pécs, Kovács Béla u. 10.
Adószám: 19031893-1-02