

**Garai Ház Alapítvány
Tarka- Barka Lakóotthon
6500 Baja Ősz utca 15.**

Szakmai program

2022.

**Készítette:
részéről:**

**Allaga Gézáne
intézményvezető**

Jóváhagyta a fenntartó

**Pallaginé Pópe Mónika Éva
kuratóriumi elnök**

A Garai Ház Alapítvány, mint fenntartó intézményében, a Tarka- Barka Lakóotthonban szolgáltatásban részesülők ellátására vonatkozó szabályokról szóló 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásról, 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről, 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről a következők szerint határozza meg a Tarka- Barka Lakóotthon szakmai programját:

Általános jellemzők:

Az intézmény neve: Garai Ház Alapítvány Tarka- Barka Lakóotthona

Székhelye: 6500 Baja, Ősz u.15.

Telephelye: Tarka- Barka Műhely 6522 Gara, Kossuth u. 57.

Telefon: 79/321-996

E-mail: tarkabarkalakootthon@gmail.com

Az intézmény alapítója: Garai Ház Alapítvány

Alapító okirat száma, kelte: Pk.61119/1992/3, 1992.12.18.; a módosítás kelte: 2006. január 25. száma: 372

Az intézmény jogszabályban meghatározott közfeladata: szociális tevékenység

Szakosított ellátás: rehabilitációs célú lakóotthon

Az intézmény ellátandó alaptevékenysége: a lakók testi-lelki-szellemi ellátása

Szociális intézményen belüli foglalkoztatás (szakmai programja külön került kidolgozásra)

1.Az intézmény célja, feladata:

Az ellátottak társadalmi esélyegyenlőségének elősegítése, oktatása, képességfejlesztése, illetve ismeretterjesztés a számukra. Továbbá célja olyan családias légkört kialakítani, amelyben a sérült kibontakozhat, teljes értékű embernek érezheti magát. Az épek társadalmába, ezen belül a helyi közösségekbe való bekapcsolódás, megmutatása annak, hogy a sérült ember másságában is teljes értékű, aki amellet, hogy segítségre szorul, maga is örömet okoz számunkra.

A Tarka-barka Lakóotthon működtetésének célja a fogyatékossgal élő emberek élet- és lakáskörülményeinek normalizálása, a nem fogyatékos kortársaihoz való közelítés elősegítése, a sérült ember által is megélhető teljesebb életlehetőségének megteremtése. Az emberi személyiség kiteljesítése a keresztény értékrend alapján, a szeretet segítségével a gyógyítás, a szemléletformálás.

A lakók itt fogyatékos kortársaikéhoz hasonló körülmények között, hasonló módon, hasonló térbeli és időbeli struktúrában, hasonló tiszteletben, bánásmódban részesülve az ép emberekével közös világban, ehhez minél több szálon kapcsolódva élnek.

A hasonló életmód és bánásmód egyrészt személyiségük, emberi jogaik, személyes igényeik és kívánságaik messzemenő figyelembevételét jelenti, másrészt azt a célt, hogy kialakuljon bennük az egyéni lehetőségeikhez képest a legnagyobb önállóság, a felelősségvállalás és részvétel saját maguk ellátásában, környezetük alakításában, rendben tartásában.

1.1.A fejlesztő foglalkoztatás célja és feladata:

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre.

A szolgáltatást igénybevevő fejlesztési szerződés alapján végzi a fejlesztési tevékenységet, amelyet a munka-, szervezetpszichológus javasolhat, ha az ellátott kompetenciái nem érik el a munkavégzéshez szükséges feltételeket.

Feladata:

- a munkavégzés, munkafolyamatok szervezése, irányítása és koordinálása,
- a tevékenység végzése érdekében a rendelkezésre álló kompetenciák és kapacitások összehangolása,
- az ellátott napi tevékenységének a megtervezése,
- a kapcsolattartás a külső partnerekkel,
- az ellátott munkaerő-piacra történő kivezetésének az előkészítése, és
- a foglalkoztatottak motiválása, részükre a módszertani útmutatóban meghatározott segítő szolgáltatások nyújtása az egyéni foglalkoztatási tervek szerint.

A Fejlesztő Foglalkoztatási Szakmai Program, mely tartalmazza

- a fejlesztő foglalkoztatásban végzett tevékenységek bemutatását,
- a tevékenységek ellátásához szükséges, rendelkezésre álló személyi, tárgyi feltételek bemutatását,
- a fejlesztő foglalkoztatáshoz kapcsolódóan a munkafolyamatok betanítására vonatkozó fejlesztő program tematikáját,
- az előállított termék, illetve szolgáltatás leírását, és

- a fejlesztő foglalkoztatásban részt vevő ellátott munkavégzés terén történő továbblépéséhez biztosított lehetőségek bemutatását.

jelen szakmai program mellékleteként szerepel (1.sz.melléklet)

1.2.A lakóotthon célja és feladata:

Intézményünk 10 fő értelmi sérült, 16. életévüket betöltött személy számára nyújt bentlakásos ellátást. Az elhelyezési körülmények az ellátást igénybe vevő egyéni igényeinek széles körű figyelembevételét teszi lehetővé. A lakóotthoni ellátás során biztosított:

- a lakóhelyi, fejlesztési feladatok és a szabadidő eltöltésének szétválasztása, a foglalkoztatás
- ápolási, gondozási szükségletek kielégítése az egyéni igényeknek megfelelően
- mentálhigiénés szolgáltatás: az ellátott életkörülményeivel kapcsolatos problémák lehető legönállóbb megoldása, segítségnyújtás a helyes döntések meghozatalához. Ennek során a szociális segítő folyamatosan kíséri, szükség szerint aktívan alakítja az ellátott életkörülményeivel kapcsolatos döntéseit, életvitelét.
- az ellátott szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetősége
- családtagokkal, barátokkal való kapcsolattartás erősítése, szükség szerint annak megszervezése
- étkezés
- az egyéni állapottól függő személyes fejlesztések megszervezése
- segítségnyújtás a pénzkezelésben
- egészségügyi szolgáltatáshoz - házi orvos, szükség esetén szakorvos, illetve kórházi ellátáshoz való hozzájutás
- szabadidős programok szervezése
- sportszerek használata
- egyházi alkalmakon való részvétel

A lakóotthon lakóközössége a segítő személyek közreműködő részvételével működő közösség, ahol előtérbe kerülnek az alábbi alapelvek:

1.2.1 A halmozottan sérült ellátottak személyiségjogainak a tiszteletben tartása, melynek szempontjai:

- Önálló döntéshozatal: feljogosítja az ellátottat, hogy megtervezze saját napi programját, szabadidejét, és munkával töltött idejét a lakóotthonon belül és a lakóotthonon kívül. Minden ellátott meghozhatja döntését arról, hogy mikor, milyen ruhát szeretne felvenni, mikor, milyen

körülmények között szeretne étkezni, mikor szeretné igénybe venni a fürdőszobát, milyen háztartásvezetési tevékenységekben vesz részt. Dönthet a szobája bútorzatáról, annak elhelyezéséről. A lakó saját döntéseinek meghozatalakor figyelembe veszi a közösségi tevékenységek időbeosztását, lakótársainak szükségleteit, azok terveit.

- Amikor értelmi vagy autisztikus viselkedés formája miatt az ellátott nem képes a döntéshozás tervezési fázisának megvalósítására, számára a lakóotthon munkatársai lehetőségeket biztosítanak a döntéseinek meghozatalára. Viszont a lakó maga választ a lehetőségek közül. Pl., Felkínálható neki a helyzet, hogy szeretne-e ebédelni vagy nem. Ha a választása az, hogy nem, akkor ezt a döntését tiszteletben kell tartani.

- A személyiség jogok közé tartozik, hogy az ellátott viselje döntései és cselekedeteinek következményeit. Az értelmi, mozgás, érzékszervi, érzelmi, kommunikációs mássággal élő fiatalok, és felnőttek élethelyzete megközelítse a fogyatékossgal nem érintett kortársaik életminőségét és életvezetési lehetőségeit.

1.2.2 Normalizáció:

Lehetővé tesszük, hogy az ellátottak olyan egzisztenciát érjenek el, mely - figyelembe véve állapotukat és személyiségüket -, a többségi társadalom tagjainak életfeltételeihez a legközelebb áll. Ez nem azt jelenti, hogy viselkedésükben minden tekintetben meg kell felelni az általánosan elfogadott viselkedési kritériumoknak, de megfelelő életkörülményeik és életesélyük megteremtésével, a speciális segítségnyújtással mind közelebb kell kerülniük ahhoz.

1.2.3 Integráció, szocializáció:

A lakóotthon városközpontban való elhelyezkedése lehetőséget nyújt arra, hogy az ellátottak naponta megjelenjenek a városban, apró közéleti szereplésekkel részt vegyenek a város életében. Törekszünk arra, hogy mind több területen kompetenssé váljanak a társadalmi részvételre, így is elősegítve a pozitív kép kialakulását a többségi társadalom tagjaiban.

1.2.4 Autonómia, perszonalizáció:

Arra törekszünk, hogy a - fogyatékossg mértékét figyelembe véve - a lehető legönállóbb életvitelhez segítsük az ellátottakat. Ez a tervszerű személyiségfejlesztést, a helyes döntések meghozatalához szükséges segítségnyújtást, a személyes biztonság megteremtését jelenti. Olyan téri-, és tárgyi eszközök használatát tesszük elérhetővé az ellátottak számára, amelyek szükségesek ahhoz, hogy biztonságosan tudjanak közlekedni, valamint, hogy biztonságosan végezhesék a

mindennapi aktivitásokat. Az önellátásnál azokat a tevékenységeket, amelyeket egyedül el tud végezni, nem helyettesítik a munkatársak. Minden mozdulatuk csak addig egészíthetőek ki, ameddig az ellátottak azokat egyedül nem képesek elvégezni.

1.3. Más intézményekkel történő együttműködés módja:

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik különösen:

a) Slachta Margit Nemzeti Szociálpolitikai Intézet:

Az együttműködés során az intézmény:

- segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében,
- információt szolgáltat a tevékenységéről,
- szakmai tanácsot kérhet,
- közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben

b) Garai Ház Alapítvány - az intézmény fenntartója:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú. Kiterjed a

- kölségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére,
- szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére,
- a szakmai program szerinti működésre stb.

c) más hasonló intézmény:

A más hasonló intézménnyel való együttműködés során az intézmények kölcsönösen tájékoztatják egymást az általuk szerzett tapasztalatokról, az alkalmazott új módszerekről, eredményeikről, stb.

Az együttműködés célja a szociális ellátórendszer rugalmas együttműködése, mely megvalósul a kölcsönös párbeszédben, szakmai ismeretátadásban, az ellátottaknak legjobban megfelelő szociális intézményi elhelyezés megkeresésében.

A lakóotthon jó kapcsolatban van más hasonló fogyatékos személyeket ellátó bentlakásos intézménnyel, közös kulturális programokon, kirándulásokon veszünk részt, nemcsak a megyében, hanem országszerte.

Együttműködünk: a Garai Jelenünkért és Jövőnkért Alapítvány tagjaival, a Hit és Fény Közösség Kisdéd Nyáj Közösségével, a Kiskunhalasi Református Egyházközség Benjámín Szociális Intézményével, CÉDRUS Református Egyesített Szociális Intézmény Fogyatékosok Nappali Intézményével.

Családsegítő Szolgálattal:

A helyi Családsegítő - és Gyermekjóléti Szolgálattal együttműködésre sor kerülhet:

- az ellátás igénybevétele előtt, melynek során a családsegítő szolgálat jelezheti az ellátást igénybevevő fogyatékos személyek szükségleteit
- az ellátás igénybevétele során az ellátást igénybevevő családjával való együttműködés elősegítése, fenntartása érdekében

Háziorvosi, illetve szakorvosi szolgálatokkal:

A háziorvosi, illetve szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, az ellátást igénybevevők minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében fenntartott kapcsolat.

Önkéntesek küldését segítő szervezet:

A lakóotthon munkáját sok önkéntes segíti, akik főleg a szabadidős programokhoz nyújtanak támogatást jelenlétükkel. Az önkéntesek fogadása szervezett formában történik, így kapcsolatban állunk:

- MRSZ Alapítvány- Önkéntes Diakóniai Év Programiroda, Budapest

2. Az ellátottak köre, demográfiai mutatói, szociális jellemzői, ellátási szükségletei:

Az ingatlan az alapítvány tulajdonában van, ahol a lakóotthon kialakításra került.

A házat az alapítvány rendezte be, kivéve a hálósobákat, amelyeket a gondozottak a saját pénzükhöz vásárolt bútorokkal rendezhetnek be, és az a tulajdonukat képezi. A lakók száma 10 fő, ebből 6 nő, 4 férfi. A dolgozók száma 4 fő és 1 fő intézményvezető.

A Tarka- Barka Lakóotthon épületi jellemzői: 3 szintes (alagsor, földszint, emelet) közlekedőkkel és lépcsőkkel osztott, 7 hálósoba, 1 vendégszoba, 1 közösségi helyiség, 1 étkező-közösségi helyiség, 1 konyha, 1 imaszoba, 1 éléskamra, 3 fürdő-WC, 1 WC, 1 akadálymentes WC, 1 mosókonyha, 2 raktár helyiség, 1 iroda, 2 gondozói szoba, 1 tornaszoba, a ház udvarába: terasz, 2 garázs és pihenő kert található. A ház korszerűségét a folyamatos (évenkénti) karbantartás biztosítja.

A Garai Ház Alapítvány Tarka- Barka Lakóotthona közepsúlyos értelmileg akadályozott, önálló életvitelre részben képes személyek számára biztosít otthont, fogyatékoságuknak és egészségi állapotuknak megfelelő fizikai, egészségügyi, mentális ellátással. Ellátási terület: Magyarország.

Demográfiai mutatók:

Jelenleg 10 ellátottja van az intézménynek, melyből 4 személynek van családja, ebből 3 személy tart fenn kapcsolatot rendszeresen a családjával. Van, aki évente és van, aki havonta 1-2 alkalommal találkozik családjával.

A többi ellátottunknak is vannak baráti kapcsolataik, velük az otthonban és az otthonon kívül is van lehetőség a találkozásra. A patronáló családok olykor egy-egy hétvégi napon vendégül látják őket, vagy közös programokon, kirándulásokon vesznek részt.

Szociális jellemzők:

Ellátottainkról elmondható, hogy alkalmazkodóak, személyiségüket tekintve mosolygósak és nyitottak az emberek felé.

Társas együttlétekre, összejövetelekre mindannyian eljárnak, nincs olyan probléma a magatartásukkal, ami zavarná a körülöttük lévő embereket.

Vannak, akik könnyebben kötnek barátságokat, nyitottabbak az új dolgok felé, másoknak viszont több idő szükséges ahhoz, hogy elnyerjük bizalmukat.

3. Feladatellátás szakmai tartalma, módja:

Az intézmény a szociális munka etikai kódexének szellemében működik:

- Szakemberei tiszteletben tartják minden ember és gyermek értékét, méltóságát, egyéniségét, jogait.
- Hátrányos megkülönböztetés kizárásával, a bizalom, a tisztelet, az empátia és a keresztény hitelvek jegyében tevékenykedik.
- Tevékenysége során a titoktartást és az információk felelős kezelését köteles biztosítani. - Tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt a rendelkezésére álló lehetőségekről és az általa igénybe vett szolgáltatás anyagi feltételeiről.
- Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő, valamint a családja tagjai közösen végiggondolják a segítségnyújtás, az együttműködés menetét, formáit, várható következményeit annak érdekében, hogy az ellátást igénybe vevő autonóm döntést hozhasson.

-
- Az ellátást igénybe vevő és a foglalkoztatottak kapcsolata a bizalmon, és a keresztény elveken alapul.
 - Az ellátást igénybe vevő kiválaszthatja azt a szakembert, akitől az ellátást igénybe szeretné venni, amennyiben a munkaszervezés ezt lehetővé teszi.
 - Az intézmény minden szakembere arra törekszik, hogy elhárítson, kiküszöböljön és elkerüljön minden olyan befolyásoló tényezőt, amely a megfelelő munkavégzést gátolja.
 - Az ellátást igénybe vevő számára készített, illetve juttatott javakból a segítő semmiképpen nem részesülhet, tőle semmiféle juttatást, szolgáltatást nem kérhet, és nem fogadhat el.
 - Az ellátást igénybe vevőnek a segítőre vonatkozó panaszát – az érintett felek bevonásával – az intézményvezető kivizsgálja.
 - A segítő munkatársa helyettesítésekor tekintettel van annak érdekeire, szakmai munkájára és az ellátást igénybe vevővel kialakult kapcsolatára.
 - Az intézmény valamennyi munkatársa törekszik a szolgáltatások minőségének és hatékonyságának javítására, ennek érdekében joga és kötelessége részt venni szakmai továbbképzéseken.
 - A vezető felelőssége, hogy a segítő csak feladatai ellátására alkalmas fizikai és mentális állapotban álljon munkába.
 - Amennyiben az intézmény bármely munkatársának tudomására jut az ellátást igénybe vevő jogsérelme, bántalmazottsága vagy függő, kiszolgáltatott helyzetével való visszaélés, az intézmény vezetőjénél vizsgálatot kezdeményezhet.

A szolgáltatások mindig személyre szabottak, a legteljesebb mértékben alkalmazkodnak az igénybevevő, egészségi állapotához és élethelyzetéhez, korához, neméhez, egyéb sajátosságaihoz.

3.1.A biztosított szolgáltatások köre:

Bentlakásos formában teljes szociális ellátás az ide vonatkozó törvények értelmében. A lakóotthonba úgy szervezzük az életet, hogy az értelmileg akadályozott emberek a lehető legátlagosabban tudjanak élni. Ennek megfelelően:

- „normális” napi életpályára bízgatjuk, készítjük fel a lakókat
- normális napi életritmust biztosítunk a lakóhely, a munka és a szabadidő térbeli arányainak szétválasztására is
- a lakók számára tudjuk biztosítani az önálló gazdálkodás alapjait
- a lakást 1-2 fős szobás elhelyezéssel, saját ebédlővel és konyhával, játékokra, beszélgetésre, szórakozásra alkalmas közösségi helyiséggel, kerttel tudjuk biztosítani

-
- az ellátottak étkeztetése keretében legalább napi háromszori étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt – biztosít
 - a lakó a saját maga által saját részre vásárolt élelmiszerének az intézményen belüli elfogyasztásának kulturált feltételeit biztosítja
 - ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra - az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget biztosít / diétás értrend /
 - minden belépő lakó személyes életterét maga bútorozza be, személyes tárgyai beszerzését segítjük, de annak költségeit a lakó fedezi. Ennek igénye és a ráfordítandó összeg a megállapodási szerződésben rögzítésre kerül, egyedi megállapodás alapján
 - folyamatos fűtés és meleg vízszolgáltatást
 - egy vagy kétágyas szobákba való elhelyezést
 - a ruházat tisztításáról és javításáról az intézmény a házirendben meghatározott módon gondoskodik. A tisztítószereket, a szükséges eszközöket az intézmény biztosítja.

Az intézmény gondoskodik:

- a rendszeres orvosi felügyeletről, orvosi ellenőrzésről
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról
- kórházi kezeléshez való hozzájárásról
- szükség szerinti időleges ápolásról
- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról
- a meghatározott gyógyszerek beszerzéséről a lakó egyéni gyógyszereszkülségeinek megfelelően, aminek költségét a lakó viseli
- elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközökről, az alapvető gyógyszerekről: fájdalomcsillapító, lázcsökkentő, hányáscsillapító, görcsoldó
 - szórakozási lehetőség megszervezéséről az otthonon belül és kívül / A lakóotthonon kívüli szórakozás költségeit a lakó viseli /
- rehabilitációs feladatokban való részvétel lehetőségéről
- vallásgyakorlás lehetőségéről

Munkavállalás joga a törvényes képviselővel meghatározott módon, az intézmény biztosítja az eljutást a munkahelyre szükség esetén kísérővel, gépjárművel, az utazás költségtérítése, illetve a bérlet ára a lakót terheli.

Tanulási és képzési lehetőségek megteremtése a törvényes képviselővel meghatározott módon, költségeit a lakó fedezi.

A térítési díj minden évben külön meghatározásra kerül.

A lakóotthonban élő személy a saját vagyonát, jövedelmét, a költőpénzét a segítővel és a gondnokkal együtt, a személyes igényeit figyelembe véve használhatja fel. Ha az ellátást igénybe vevő gondnokság vagy gyámság alatt áll, a vagyonának a kezelése a külön jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Lakóotthon:

- a település lakózónájában, biztonságos környéken, jól megközelíthető helyen van, ahonnan a szolgáltatást végző üzletek, kulturális létesítmények könnyen elérhetők
- a ház és környezete tiszta, esztétikus, kulturált és ízléses
- a lakás felszereltsége, kialakítása ugyanazon standardoknak felel meg, mint a nem fogyatékos emberek által lakott épületek esetében
- a lakók szempontjából fontos biztonsági intézkedések egyénekhez illeszthetőek és a lehető legkevésbé feltűnőek.

Individualitás:

- A szobák úgy vannak kialakítva (a 2 fős szobák is), hogy mindenkinek megvan a maga területe.
- A lakók saját szobáiban található bútorok a saját tulajdonuk. Itt az életkornak, érdeklődési körüknek és kultúrájuknak megfelelő személyes kis tárgyaikat, emlékeiket elhelyezhetik, ezekkel gazdagítva privát életterüket.
- A Tarka- Barka Lakóotthon ő értük jött létre, és ezért annak légköre teljesen személyes jellegű, az „otthon melegét” adó. Olyan légkört igyekszünk teremteni a házon belül, ami a lehető legnagyobb mértékben lehetővé teszi a személyes visszahúzódást, az intimitást és a zavartalan nyugalom lehetőségét.
- A lakók fogadhatnak vendégeket. A ház „életében” a vendégek is jól érezhetik magukat. Születésnapra, névnapra, ünnepekre meghívhatják barátaikat.
- A csoporttevékenységek kínálat jellegűek, egy-egy lakó szabadon eldöntheti, hogy részt kíván-e venni benne.
- A lakók névnapját, születésnapját és a nevezetes eseményeket egyénre szabottan és egyéni módon ünnepeljük, mindig a közösségnek megfelelő módon.
- A Tarka- Barka lakóotthon szervezeti keretei rugalmasak. Közös megállapodás alapján lehet az étkezések időpontján változtatni, programtól függően; az ételek elkészítésének módján

változtatni; egyéni programokon részt venni; nincs rögzített látogatási idő, stb.../. Cél, hogy a lakók számára lehetővé váljon a mindennapok lehető legönállóbb, saját döntéseik függvényében történő eltöltése.

- A lakóknak lehetőségük van arra, hogy megtalálják azt, ami érdekli őket. Zenélés, festés-rajzolás, sportolás, kézimunkázás...
- A lakók külső megjelenése egyéni és pozitív megítélést közvetítő.

A lakóotthon a munkatársi team közreműködő részvételével működő közösség, ahol a szükség szerinti ápolás, gondozás, mentálhigiénés ellátás folyamatosan biztosított. A munkatársak folyamatosan figyelemmel kísérik, szükség esetén aktívan alakítják az ellátottak életkörülményeikkel kapcsolatos döntéseiket, életvitelüket. Az ellátottak életritmusának a kialakítása során figyelemmel vagyunk:

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

A lakóotthon a szociális ellátás során biztosítja:

- fejlesztési feladatok, a foglalkoztatás és a szabadidő eltöltésének szétválasztását
- ápolási, gondozási szükségletek kielégítését az egyéni igényeknek megfelelően
- mentálhigiénés szolgáltatást: az ellátott életkörülményeivel kapcsolatos problémák lehető legönállóbb megoldását, segítségnyújtást a helyes döntések meghozatalához. Ennek során a szociális segítő folyamatosan kíséri, szükség szerint aktívan alakítja az ellátott életkörülményeivel kapcsolatos döntéseit, életvitelét.
- az ellátott szükségletei szerinti szolgáltatások elérhetőségét
- családtagokkal, barátokkal való kapcsolattartás erősítését, szükség szerint annak megszervezését
- étkezést
- az egyéni állapottól függő személyes fejlesztések megszervezését
- segítségnyújtást a pénzkezelésben
- egészségügyi szolgáltatást - háziorvos, szükség esetén szakorvos, illetve kórházi ellátáshoz való hozzájutást
- szabadidős programok szervezését
- sportszerek használatát
- egyházi alkalmakon való részvételt

A lakóotthon rendszeres tevékenységei:

A lakóotthonban éves terv alapján lehetőség van kulturális programokon való részvételre, illetve egészséges életmóddal kapcsolatos tevékenységekre /lovaglás, strand, kirándulás, kerékpározás/

Évente rendszeresen megrendezésre kerül:

- farsang
- nyaralás
- Mikulás ünnepség
- karácsonyi ünnepség
- ház születés napjának megünneplése

Hetente egy alkalommal imaórán vehetnek részt az ellátottak.

Ellátottaink a helyi református gyülekezet aktív tagjai, részt vesznek a vasárnapi istentiszteleten, egyéb gyülekezeti alkalmakon.

Napirend:

- 6.30 - 7.00 Ébredés, az ágyak, szobák rendbetétele, egyéni ütemben és a szokásoknak megfelelően.
- 7.00 - 7.30 Öltözés, tisztálkodás
- 7.30 - 8.00 Reggeli (+ asztalbontás)
- 8.00 - 8.15 Fogmosás, személyi higiéné
- 8.15 - 9.15 Takarítás, munkába indulás
- 9.15 - 16.00 Fejlesztő foglalkoztatás, egyéni fejlesztés, ebéd
- 16.00 - 18.00 Munkából hazaérkezés, fürdetés, személyi higiéné, egyéb programok
- 18.00 - 19.00 Vacsora (+ asztalbontás)
- 19.00 - 22.00 Szabadfoglalkozás (beszélgetés, TV nézés, társasjáték, stb.)
- 22.00 Villanyoltás

3.1.1. Ápolás – gondozás:

A tisztálkodás önállósága elérhető minden ellátott számára a napi rendszerességben, melyhez öt fő kivétellel mindenkinek szüksége van különböző szintű segítségre.

A személyi és környezeti tisztaság kialakítása és megőrzése az összes lakó és a munkatársak közös érdeke. A lakóotthon lakóinak személyi higiénéjéért a munkatársak a felelősek. Biztosítják részükre a tisztálkodáshoz szükséges segítséget. Szükség esetén besegítenek a hajápolásba, a kéz-és

karbantartásában, a tárgyak és eszközök tisztában és karbantartásában, az épületen kívüli tér rendben tartásában, a saját és közös beszerzések kivitelezésében, a saját és közös ügyintézésben, a saját és közös pénzkezelésben, gazdálkodásban, a szabadidő eltöltésében.

- Szociálisan értékelhető munka jellegű programok biztosítása, a lakóotthon helyiségeiben, és lakóotthonon kívül.

- Pihenés, szükséges egyedüllet, egyéni feltöltődési helyzetek biztosítása.

Az információk áramlásának támogatása:

Mivel a lakóotthonban ellátottak egy része nincs birtokában az információ áramlás verbális értelmezésének és küldésének, nagyobb támogatást kap szakmai programunkban a nem verbális kommunikációs eszközök támogatása. Közös napi kommunikációs helyzetek biztosítása:

- napinduló reggeli együttlét, napi közösségi feladatok ismertetése, egyéni tervek, kivitelezésük, mások iránti elvárások megfogalmazása, közösségi tennivalókban szerepvállalás felkínálása,

- esti együttlét vacsoránál, a nap eseményeinek összegzése, egyéni élmények közösségre bízása, egymásiránti elvárások teljesülésének értékelése, begyűjtött házon kívüli hírek megosztása a közösség tagjaival,

- esti elcsendesedés, csendes egymásra figyelés és egymásért imádkozás,

- a verbális, augmentatív és alternatív kommunikáció tárgyi technikai eszközök és személyi segítség biztosítása, a kommunikációs kör bezárásához,

- a kommunikációhoz szükséges idő és hangulati körülmények megteremtése.

Az egymás tulajdonságait ismerő, és/vagy érző, egymásért tenni tudó és akaró közösség kialakulásának és megtartásának támogatása:

- lakógyűlés a felszínre kerülő csoportdinamikai folyamatok észlelésére, érthetővé, érezhetővé tételére, alternatívák felmutatása és a lakóotthoni közösség által elfogadott viselkedésformák, és vélemények visszaforgatása a csoportdinamikai folyamatokban

- egyéni ünnepek közös megünneplése, születésnapok, névnapok, választott egyéni érdekeltségű és csoportos események közös ünneplése, valamint egyházi és hagyomány ünnepek

- vendégváró, események, amelyek nyitottak a rokonoknak, barátoknak, és támogatóknak egyaránt

- események rögzítése és tárolása adathordozón, film, kép, hang, valamint írott formában

3.1.2. Szinttartás, fejlesztés:

A lakóotthon az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez.

A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybe vevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni gondozási, fejlesztési tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban. A szocioterápiás foglalkozások formái különösen:

a) a munkaterápia

b) a terápiás és készségfejlesztő foglalkozás

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás célja: a megmaradt képességek fejlesztése, szinten tartása. A terápiás foglalkozás szervezhető az intézmény környezetében, foglalkoztató helyiségben és az intézményen kívül is.

A terápiás és készségfejlesztő foglalkozás keretében kreatív, művészeti, mozgás- és játékterápiák is szervezhetőek:

- mozgás terápia: terápiás és szinten tartó foglalkozások, az izomzat jelen állapotának fenntartására szolgáló terápiás lehetőségek-gyógytorna,
- művészetterápia,
- háztartási ismeretek.

3.1.3. Rehabilitáció:

A rehabilitáció alapja az állapot fenntartása, a megfelelő inger igény kielégítése, valamint az érzelmi megnyilvánulások fogadása és visszatükrözése. Szamba vesszük az aktivitást hordozó struktúrákat, majd ezek mentén szervezzük a rehabilitációt. Az aktivitást a mozgás és az értelmi képességek hordozzák.

Mozgás. Vannak aktivitások, melyekre megvan a kivitelezést szolgáló személyes lehetőségük.

Másokhoz viszont biztosítanunk kell a környezet adaptálását:

- eszközök használata az aktivitáshoz igazodó testhelyzet stabilizálására, a nem kialakítható mozdulatokhoz (rendelkezésre álló vagy beszerezhető) technikai eszközök alkalmazása
- emberi jelenlét biztosítása (eszköz hiány miatt)
- az aktivitás megvalósításához szükséges időkeret biztosítása
- az aktivitást kivitelező pszichikai és fizikai teherbírásának figyelembe vétele
- az aktivitás hatásának ellenőrzése, a közvetlenül és közvetetten jelenlevő közösség tagjaira

Az értelmi hátrányok kompenzációja szintén célja a rehabilitációs tevékenységünknek.

A halmozott sérültséget nem minden esetben kíséri az értelmi inaktivitás. Az értelmi képességek minden szintje és minősége valamilyen módon alkalmas az információk tárolására. A rehabilitáció feladata hogy sok kreativitással és innovatív egyénre adaptált kombinációkkal vegye igénybe az információk észlelésére és szállítására alkalmas emberi csatornákat, korrigálja és egészítse ki a

sérülés által okozott szállítási nehézségeket és pótolja a hiányzókat. Célunk a környezetbe érkező kommunikációs szándékok csatornáinak megnyitása, az augmentatív, és az alternatív kommunikáció technikai és személyi feltételeinek biztosításával.

3.1.4. Egyéni fejlesztési terv:

Az ellátottak részére az egyénre szabott bánásmód leírását, az önellátási képesség fejlesztését tartalmazó dokumentáció az *egyéni fejlesztési terv*, amelyet az 1/2000. (1.7.) SZCSM rendelet 7.§-a szabályozza.

Az egyéni fejlesztési terv a lakóotthonban elhelyezett személy részére az egyénre szabott bánásmód leírását, az önellátási képesség fejlesztését tartalmazó dokumentáció. Az egyéni fejlesztési terv az ellátott személyről készített (gyógy)pedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés alapján készül.

A fejlesztési tervet, annak módosítását az ellátást igénybe vevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészíteni. A fejlesztési terv eredményességének feltétele az ellátást igénybe vevő aktív közreműködése.

A fejlesztési terv kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakemberek vesznek részt (intézményvezető, gyógytornász, ápolási teendők ellátásáért felelős segítő, mentor, stb.).

Az egyéni fejlesztési terv tartalmazza:

- a) az ellátást igénybe vevő állapotának leírását és az abban bekövetkezett változást, az egyéni fejlődést
- b) az egyénileg szükséges külön szolgáltatásokat, pedagógiai, mentális, egyéb segítségnyújtási feladatokat, azok időbeli ütemezését, a foglalkoztatásban való részvételt
- c) szükség szerint az új szolgáltatás vagy az új ellátási forma igénybevételére való felkészítést
- d) a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket
- e) a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módjait

Az egyéni fejlesztési tervet kidolgozó munkacsoport évente értékeli az elért eredményeket, és szükség esetén módosítja az egyéni fejlesztési tervet.

4. Az ellátás igénybevételének módja:

Az ellátás igénybevételének módja önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének *kérelmére*, indítványára történik. A kérelmet a cselekvőképtelen személy esetében - az érintett

személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve - a törvényes képviselője terjeszti elő. Korlátozottan cselekvőképes személy - ha e tekintetben a bíróság nem korlátozza - kérelmét önállóan terjeszti elő. Az előterjesztéssel együtt *orvosi igazolást* (háziórvostól vagy szakorvostól) és *jövedelemnyilatkozatot* is csatolni kell.

Az ellátás feltételeiről a kérelmezőt az intézmény vezetője tájékoztatja:

- A lakóotthoni szolgáltatás igénybevételének módjáról
- A szükséges okiratokról
- A személyes használati tárgyak lehetőségéről
- A hozzátartozói nyilatkozatokról
- A személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról
- A lakóotthonban biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- A lakóotthonban vezetett nyilvántartásokról
- A kapcsolattartás módjáról
- A panaszjog gyakorlásáról
- A jogviszony megszűnésének módjairól
- A lakóotthon házirendjéről
- A fizetendő térítési díjról
- Az ellátott jogait és érdekeit védő társadalmi szervezetekről

A jogosult és hozzátartozója a felvételkor köteles:

- Nyilatkozni a tájékoztatóban foglaltak tudomásulvételéről tiszteletben tartásáról.
- Adatokat szolgáltatni a lakóotthoni nyilvántartásokhoz.
- Nyilatkozni az ellátott és közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban történő változások azonnali bejelentéséről.

Az intézmény vezetője a bekerülést megelőzően előgondozást végez, illetve kezdeményezi az ellátottak szakértői bizottság által történő alapvizsgálatát.

A lakóotthoni szolgáltatást a fenntartó és a szolgáltatást igénylő, valamint törvényes képviselője által megkötött megállapodás alapján veheti igénybe.

A lakóotthonba az elhelyezés nem beutaló határozat alapján történik, hanem az intézmény fenntartója és a szolgáltatást igénybe vevő ellátott, illetve törvényes képviselője megállapodása alapján.

A megállapodás az alábbiakat tartalmazza:

-
- az ellátás időtartama (határozott vagy határozatlan időtartam megjelöléssel)
 - az ellátás kezdetének időpontja
 - a lakóotthon által nyújtott szolgáltatások formája, módja, köre
 - a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok
 - az ellátás megszüntetésének módjai

5. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja:

- a települések faliújságjain
- a helyi újságban
- a fenntartó internetes oldalán és telekommunikációs rendszerében

6. Az igénybevétel megszűnése a szociális törvény szerint:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha e törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- d) a 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával

A 94/C. § szerinti megállapodást:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
- bentlakásos intézményi ellátás esetén a (2) bekezdés szerinti esetekben írásban mondhatja fel.
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj-fizetési kötelezettségének - a 102. § szerint - nem tesz eleget.

A felmondási idő, ha a 94/C. § szerinti megállapodás másként nem rendelkezik:

- bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Bíróságtól kérhető:

- a) felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a fenntartó vitatja,
- b) felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja,

c) fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt a (4) bekezdés szerinti személyek valamelyike vitatja.

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

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, ha:

a) hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és

b) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelemvizsgálatot - ideértve a 68/B. § és a 117/B. § szerinti esetet is - a 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, azt úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díj-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról.

Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:

a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

7. Kapcsolattartás módja:

A lakóotthon lakói e-mail-ben, levélben, telefonon és személyesen is tarthatnak kapcsolatot családtagjaikkal, barátaikkal. Fogadhatnak vendégeket és ők is mehetnek vendégségbe. A segítők segítik megszervezni a kapcsolattartás módját. A lakóotthonban a vendégek vendégszobában való

elhelyezése biztosított. Hétfvégén egész nap, hétköznapokon a munkaidőt követő délutáni órákban, ezen túlmenően, személyes egyeztetés alapján fogadhatják a lakók családtagjaikat, barátaikat, gondnokaikat.

8. Az ellátottak jogainak védelmével kapcsolatos szabályok:

A lakóotthon lakói részére az érdekeik képviselőjére lehetőséget biztosít az intézmény.

A lakóknak lehetőségük van az intézmény életére vonatkozó dolgokban véleményüknek hangot adni, elgondolásaikat kifejezni és lehetőségük van panasszal élni, és ha valamilyen méltánytalanság érte őket, akkor a lakóotthon vezetőjéhez panasszal fordulni.

A lakóknak egyénileg és együttesen is lehetőségük van megválasztani egy lakót, aki eljár az érdekükben.

A lakóotthon működtetésének alapelve, hogy a döntésekben ki kell kérni és lehetőség szerint figyelembe kell venni a lakóotthonban élő sérült személyek és segítők véleményét.

Ezen alapelv gyakorlati megvalósulása a lakóotthonban élő sérültek és segítők havi megbeszélései. A megbeszéléseket a lakóotthon-vezető vagy távolléte esetén az általa megbízott személy vezeti. A megbeszéléseken meghívottként részt vehetnek a Garai Ház Alapítvány Kuratóriumának tagjai, az alapítvány egyéb dolgozói.

A sérült személyek érdekvédelmét:

- a gondnokokkal való rendszeres megbeszélések
- a lakógyűlések, valamint
- az érdekképviselői fórum szolgálja.

8.1. Lakógyűlések:

A lakógyűlést az intézményben lakók részére hívja össze a lakóotthon vezetője.

A megbeszélés tartalma a lakókat érintő kérdések és témakörök, gondok, problémák megbeszélése.

Lakóotthoni megbeszélés évente legalább egy alkalommal van.

A megbeszéléseken részt vesz az otthon valamennyi lakója, a segítők, és a lakóotthon-vezető.

A lakógyűlést bárki vezetheti előzetes megbeszélés alapján.

A megbeszéléseken elhangzottak, az ott született megállapodás, a következő hónap program kiírásában rögzítésre kerül.

A személyre szóló kérdésekre, panaszokra 8 napon belül a vezető személyesen választ ad illetve kivizsgálja a problémát.

8.2 Érdekképviselési fórum:

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. Egyébként a házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

A bentlakásos intézmény fenntartója köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló fórum (a továbbiakban: érdekképviselési fórum) megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselési fórum a bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviselési fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

Az érdekképviselési fórum tagjai

- a) választás alapján, az intézményi ellátást igénybevevők közül
 - kettőszáz férőhelyig kettő fő,
- b) választás alapján, az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- c) választás alapján, az intézmény dolgozóinak képviselésében egy fő;
- d) kijelölés alapján, az intézményt fenntartó szervezet képviselésében egy fő.

A Garai Ház Alapítvány Érdekképviselési Fórumának tagjai:

2 fő lakóotthoni ellátást igénybevevő lakó

1 fő gondnok

1 fő intézményünkben dolgozó segítő

1 fő a Garai Ház Alapítvány képviselésében

Az érdekképviselési fórum:

- a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait - ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
- c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

(e) Az érdekképviseleti fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

(f) Gyűlés összehívását az Érdekképviseleti Fórum tagjai közül bárki kezdeményezheti.

8.2.1 Érdekképviselet eljárás rendje:

Amennyiben az otthon megbeszélésen felmerült problémák 8 napon belül nem rendeződnek, a lakóknak joguk van problémájukkal az intézményvezetőt megkeresni és az érdekképviseleti fórumhoz fordulni.

Az intézményvezetőnek szintén 8 napja van választ adni, illetve a panaszt kivizsgálni.

Amennyiben nem történik kielégítő problémarendezés, az ellátottnak joga van az intézmény vezetőségéhez és a kuratórium elnökéhez fordulni jogsérelemmel.

Ha itt sem ér eredményt 30 napon belül, akkor biztosítani kell a lakó számára, hogy eljusson panaszával az ellátott jogi képviselőhöz. Ebben az intézménynek számára minden segítséget meg kell adni.

8.2.2 Lakóotthoni képviselő választás:

A lakóknak joguk van saját maguk közül szavazással képviselőt választani, akit meghatalmaznak, hogy képviselje jogaikat, panaszait és azokat a lakóotthon vezetője és a fenntartó szerv felé továbbítsa. A lakóotthoni képviselőt egy évre választják a lakóotthon tagjai kézfeltartásos szavazással. A képviselő minden naptári év első lakógyűlésén kerül megválasztásra és felhatalmazása egy évre vonatkozik. Ha valami okból elkerül az intézményből, akkor helyére a következő lakógyűlésen új képviselőt kell választani. A választás lebonyolítása a lakóotthon-vezető feladata.

9.A lakóotthoni ellátást igénybe vevők, a szociális szolgáltatást végzők jogai:

9.1 Az ellátottak jogai:

- A lakóotthon ellátottainak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel teljes körű ellátásra, egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján egyéni ellátás igénybevitelére.

-
- Az ellátottnak az alkotmányos jogok figyelembe vételével joga van az emberi méltósághoz, a testi-lelki egészséghez, személyes adataik védelméhez, az őket érintő legfontosabb adatok ismeretéhez.
 - Az ellátottak jogosultak személyes tárgyaik használatára, értékeik biztonságos elhelyezésére.
 - Az ellátottnak joga van szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma és biztonságára. Az intézményből való távozás és visszatérés a házirend előírásainak megfelelően történik.
 - Az ellátottnak joga van családi, baráti kapcsolatainak fenntartására, látogatók fogadására a házirendben szabályozott módon.
 - Az ellátottnak joguk van képességeik, készségeik fejlesztéséhez, állapotjavítás lehetőségének megteremtéséhez.
 - Az ellátottnak joga van az önrendelkezéshez, életvitelével kapcsolatos döntésekhez; társadalmi integrációhoz, más személyekkel történő kapcsolattartáshoz.
 - Az ellátott a házirend keretein belül lakótársaival egyetértésben meghatározza: a takarítás rendjét, módját, a lakószoba díszítését, felszerelésének kialakítását, a személyes használati tárgyak használatát, életvitelükkel kapcsolatos együttélési szabályokat.
 - Az ellátott panasszal, észrevétellel fordulhat a lakóotthon vezetőjéhez, az érdekképviseleti fórumhoz és kezdeményezheti panaszának kivizsgálását.
 - Az ellátott egészségi állapotára való tekintettel jogainak gyakorlásához segítséget kérhet az ellátott jogi képviselőtől.

9.2.A szociális szolgáltatást végzők jogai:

- A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberi méltóságukat, és személyiségi jogaikat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.
- A személyhez fűződő jogokat mindenki - a munkáltató is - köteles tiszteletben tartani. Ezért a közalkalmazotti jogviszony létesítésekor és fennállása alatt a közalkalmazottól csak olyan adatok, nyilatkozatok kérhetők, olyan vizsgálat alkalmazható, amelyek nem sértik a közalkalmazott személyiségi jogait és a közalkalmazotti jogviszony szempontjából lényeges tájékoztatást nyújtanak.

-
- A közalkalmazott a munkáltató közalkalmazotti jogviszonyt sértő intézkedése (mulasztása) ellen, valamint a közalkalmazotti jogviszonyból származó igények érvényesítése érdekében munkaügyi jogvitát kezdeményezhet.
 - A személyiségi jogok gyakorlása csak akkor felel meg társadalmi rendeltetésének, ha nem sérti mások személyiségi jogainak és érdekeinek megtartását előíró jogszabályokat.
 - A szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályokat részletesen a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló Törvény (Kjt) illetve a Munka Törvénykönyve tartalmazza.

10 . Szakmai információ:

Tarka-barka Lakóotthonra vonatkozó szakmai-szervezeti információ, a szervezeti egység feladatköreinek megjelölése, létszáma, szakképzettsége:

10.1 A Tarka- Barka Lakóotthon vezetője: munkaideje: heti 40 óra.

Közvetlen felettese: Garai Ház Alapítvány kuratóriuma, a kuratórium törvényes képviselője.

Lakóotthon vezető általános feladatai:

Legfontosabb feladat az otthon életének irányítása, felügyeletek ellátása, gondozási, ápolási munka szervezése, irányítása, ellenőrzése. Az otthon alapvető célja családi élet és családi életkeret megteremtése, az otthon életének megszervezése.

Feladat ellátása során:

- teljes felelősséggel tartozik az otthon vezetéséért
- figyelemmel kíséri az ellátottak egészségi állapotát, számon tartja a különböző betegségeiket / epilepszia,/,
- gondoskodik arról, hogy az ellátottak az orvosi előírásoknak megfelelően viseljék a különböző gyógyászati segédeszközöket: szemüveg, gyógycipő, fülhallgatót... és bevegyék az előírt gyógyszereket,
- szoros kapcsolatot tart fenn az alapítvány vezetésével,
- megbeszélést tart, ahol minden lakóotthonban dolgozó munkatárs részt vesz és a lakók speciális ellátását, az aktuális feladatokat megbeszéljük,
- figyelemmel kíséri és dokumentálja a gyógyszerfogyasztást, heti ütemezésbe megtervezi azok felíratását, megszervezi az évenkénti kontroll vizsgálatokat, az oda való eljutást,

- a szakorvos utasításai alapján beszerzi a szükséges gyógyászati segédeszközöket,
- az egyéni fejlesztési tervet a fejlesztő pedagógussal és a segítőkkel együtt az ellátott állapotának megfelelően alakítja, a fejlesztési terv alapján szükséges fejlesztéseket megszervezi és elvégzi a feladatokat,
- rész vesz az otthoni élet színesebbé tételében, családi jelleg kialakításában: dekoráció, díszek tervezése évszaknak és jellegnek megfelelően,
- megszervezi születés-, névnap ünnepélyeket, azokon részt vesz, kirándulások, sportrendezvények lebonyolításában aktívan közreműködik,
- felelős a hálószobák, folyosó, fürdőszobák, WC-k, nappali, tárgyaló, terasz, ebédlő, konyha, kamra tisztán tartásáért, megszervezi a szükséges nagytakarítást, ablakmosást, teljes fertőtlenítést,
- a lakóotthonban szükséges bevásárlásokat és alapanyag beszerzéseket megszervezi,
- kezeli a lakók zsebpénzét,
- vezeti a saját traktusán az ellátottak ruha leltárát, a munkaterületen lévő leltárkészletért felel,
- nyomon követi és dokumentálja a karbantartandó feladatokat / gépek elromlása, tönkremenés, leamortizálódás, elkoszolódás / és megszervezi azok karbantartását, szükség esetén azokat lebonyolítja,
- felkérésre megvásárolja az ellátott költségén az ellátott ruháit, lehetőleg az ellátottakkal együtt választja ki a neki tetszőt és megfelelőt,
- értekezleteken és ünnepélyeken részt vesz,
- a jogszabályi változásokat követi, és azoknak megfelelően a szükséges intézkedéseket megteszi.

10.2.Segítők, gondozók:

-3 fő heti 40 órás munkaidővel 1 fő heti 20 órás munkaidővel

Közvetlen felettesük: intézményvezető

Feladata:

- Legfőbb feladatuk a sérült emberekkel való foglalkozás, és a lakóotthon közösségi légkörének fenntartása.
- Munkájuk során tiszteletben kell tartaniuk azt a tényt, hogy a lakóotthon a befogadott sérült emberek otthona.
- Közvetlen felettesük az intézményvezető.
- Feladatuk a lakóotthon házirendjének, napirendjének, belső szabályzatainak és egyéb kialakult íratlan közösségi szabályainak betartása.

-
- Feladatuk a sérült személyek gondozása, testi és lelki jólétük megteremtése, fenntartása, önállóságuk növekedésének segítése.
 - Feladatuk a lakóotthon épületének, berendezéseinek, környezetének rendben tartása, óvása, gondozása.
 - Az intézményvezető által, illetve a megbeszélések során rájuk bízott feladatokat (egészségügyi feladatok, gyógyszerek beadása, háztartási munkák végzése, programok szervezése, lebonyolítása, stb.) elvégzik.
 - Feladatuk a lakóotthonba látogatók fogadása, az otthon bemutatása.
 - Feladatuk a közösség programjainak, rendezvényeinek megszervezésében, lebonyolításában való részvétel.
 - Meghatározott munkaidejük alatt teljes körűen és teljes mértékben felelősek a rájuk bízott lakóotthonban élő gondozottak egészségi lelki és testi épségéért, valamint a lakóotthon épületének és anyagi javainak állapotáért.
 - Biztosítja azt a fajta segítséget, amelyre az akadályozott embernek szüksége van ahhoz, hogy korának, állapotának megfelelő életet élhessen és otthon érezhesse magát.
 - Megismeri az intézmény alapdokumentumainak körét, ezen belül az egyes dokumentumok funkcióját, tartalmát, főbb összefüggéseit.
 - A munkatársaktól elvárjuk, hogy az intézmény elveivel pozitívan azonosuljanak, és ezeket képviseljék a külvilág felé is.
 - Mindennapi tevékenységét az intézmény gazdálkodási lehetőségeinek ismeretében szervezi és végzi.
 - Betartja a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok védelméről szóló, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvényt.
 - Vezeti a munkájával kapcsolatos adminisztrációt.

Képesítési követelmény:

A munkakör betöltéséhez és a feladatkör megfelelő ellátáshoz elengedhetetlen követelmény a munkakörre előírt szakképesítés. Képesítési előírás az 1/2000. SZCSM rendelet szerint.

10.3. Az intézmény munkavégzéssel kapcsolatos szabályai:**a) A munkaviszony létrejötte:**

A lakóotthon a segítők esetében a belépéskor munkaszerződésben, vagy határozott idejű kinevezéssel határozza meg, hogy a segítőköt milyen munkakörben, milyen feltételekkel és milyen mértékű alapbérrel foglalkoztatja.

b) A munkavégzés teljesítése, munkaköri kötelezettségek, hivatali titkok megőrzése:

A munkavégzés teljesítése a lakóotthon vezetője által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben, munkaköri leírásban és a kinevezési okmányban leírtak szerint történik.

A segítő köteles a munkakörébe tartozó munkát legjobb képességei szerint, az elvárható szakértelemmel és pontossággal végezni, a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A segítő munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai (etikai) elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Amennyiben - adott esetben - jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettség nem áll fenn, nem adható felvilágosítás azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi segítője köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

c) Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a munkahelyi vezetővel egyeztetett tervet kell készíteni. A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak a munkáltató jogok gyakorlására kijelölt személy jogosult.

d) Az intézménnyel munkaviszonyban álló segítők díjazása:

A munka díjazására vonatkozó megállapodásokat munkaszerződés rögzíti.

e) Kártérítési kötelezettség:

A segítő a munkaviszonyából eredő kötelezettségének vétkes megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Szándékos károkozás esetén a segítő a teljes kárt köteles megtéríteni

A segítő vétkességére tekintet nélkül a teljes kárt köteles megtéríteni a visszaszolgáltatási vagy elszámolási kötelezettséggel átvett olyan dolgokban bekövetkezett hiány esetén, amelyeket állandóan őrizetben tart, kizárólagosan használ vagy kezel, és azokat jegyzék vagy elismervény alapján vette át.

Amennyiben az intézménynél a kárt többen együttesen okozták, vétkességük, a megőrzésre átadott dolgokban a bekövetkezett hiány esetén pedig munkabérük arányában felelnek. Amennyiben a kárt többen okozták, egyetemleges kötelezésnek van helye. A kár összegének meghatározásánál a Munka Törvénykönyve 172-173.§-a az irányadó.

A szakmai program hatályba lépésének ideje: 2022.május 02.

Készítette:

Allaga Gézáné
intézményvezető