

**Vác Város Önkormányzat  
Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye**

2600 Vác, Kölcsey Ferenc u. 4.

Tel: 06-27-504-105

E-mail: [bfi@bfi.vac.hu](mailto:bfi@bfi.vac.hu),

[igazgato@bfi.vac.hu](mailto:igazgato@bfi.vac.hu)

---

**VÁC VÁROS ÖNKORMÁNYZAT BÖLCSŐDÉK ÉS  
FOGYATÉKOSOK INTÉZMÉNYE**

**FOGYATÉKOSOK NAPKÖZI OTTHONA**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

## TARTALOMJEGYZÉK

I.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	163
1.1. Az Intézmény bemutatása, jogszabályi háttere.....	163
1.2. A szolgáltatás célja, feladata .....	163
1.4. <i>Feladatainknak tekintjük</i> .....	164
II.A SZAKMAI PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMELK .....	164
2.1. A Fogyatékosok Napközi Otthona .....	164
2.2. Az Intézményben a fogyatékkal élő személyeknek.....	164
2.3. A napköziben való tartózkodás alatt nyújtott szolgáltatások .....	164
2.4. A feladatellátás módjai .....	165
2.4.1. Fizikai ellátás .....	165
2.4.2. Mentális gondozás.....	165
2.4.3. Egészségügyi ellátás.....	165
2.4.4. Foglalkoztatás.....	166
2.5. A feladatellátás formája .....	166
2.6. Funkcionális egységek .....	167
III. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA .....	167
3.1. A kapcsolattartás módja .....	168
3.2. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme, speciális jogok, tájékoztatási kötelezettség .....	168
3.3. Az ellátottjogi képviselő .....	169
3.4. Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai .....	170
3.5. A szociális szolgáltatást végzők jogai .....	171
3.6. Tájékoztatási kötelezettség .....	171
IV. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK .....	172
4.1. A gondozást végző személyek létszáma és szakképzettsége.....	172
4.2. Tárgyi feltételek .....	172
V. MÁS INTÉZMÉNYEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS.....	172

# **I.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

## **1.1. Az Intézmény bemutatása, jogszabályi háttere**

Intézmény neve: Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye

Telephely neve: Fogyatékosok Napközi Otthona

Telephely címe: 2600 Vác, Tabán utca 28.

Intézmény típusa: Fogyatékosok nappali szociális ellátása

Az Intézmény fenntartója: Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete

A telephely vezetője: Fogyatékosok Napközi Otthona részlegvezető

Férőhely szám: 30 fő

Nyitva tartás: hétfő – péntek 6<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>

Vác Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye keretein belül a A Szt. 65/F. § (1) c, valamint az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 74 – 82.§ alapján működteti a **Fogyatékosok Napközi Otthonát**.

*Az Intézmény az ellátottak részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt. Helyet ad a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában működjön. **Az Intézmény gondozást elsősorban váci ellátási területen belül nyújt, szabad férőhely esetén az ellátási területen élő a rászorultak részére.***

## **1.2. A szolgáltatás célja, feladata**

### **Fogyatékosok nappali ellátása**

Az ellátás 1993 óta áll nyitva a tizennyolcadik évüket betöltött, önkiszolgálásra képes, részben felügyeletre szoruló értelmi fogyatékos illetve halmozottan sérült fiatalok részére, akik a közoktatásból kikerültek, de önálló munkába állás lehetőségével reálisan nem számolhatnak. A tapasztalat azt mutatja, hogy a családok számára a legnagyobb problémát azon fogyatékos személyek nappali felügyelete, ellátása, gondozása, foglalkoztatása jelenti, akik fogyatékoságukból adódóan nem részesülnek iskolai oktatásban, illetve a munkaerő piacon nem tudnak megjelenni. Célunk a társadalomban való eligazodásuk jobb szintre emelése, biztonságosabbá tétele.

**A nappali ellátás** lehetőséget nyújt a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kiépítésére valamint az alapvető higiéniai igények kielégítésére. Igény szerint megszervezi a gondozottak napközbeni étkeztetését. Szakmai tevékenységünket a mindenkori lehetőségekkel összhangban azon cél érdekében fogalmazzuk meg, hogy a nappali ellátás keretein belül gondozott, fogyatékkal élő személy a fogyatékoságából, fizikai, szellemi és mentális állapotából származó társadalmi hátránya csökkenjen, életminősége javuljon, így minél hasznosabb tagja legyen a társadalomnak.

### **1.3. A nappali ellátás alapszolgáltatásai:**

*Az Intézmény a következő szolgáltatási elemeket biztosítja ellátottjainak:*

- *tanácsadás*

- *készségfejlesztés*
- *háztartási- vagy háztartást pótló segítségnyújtás*
- *étkeztetés*
- *esetkezelés*
- *felügyelet*
- *gondozás*
- *közösségi fejlesztés*

**1.4. Feladatainknak tekintjük az alapfeladatokon túl a felügyeletünkre bízott ellátottak:**

- állapotromlásának megakadályozását,
- saját aktivitásukra támaszkodva önbecsülésüknek és emberi méltóságuknak kifejeződését,
- társadalmi integrációjuk elősegítését,
- munkavégzés lehetőségeinek megszervezését,
- mentális gondozást,
- egészséges életmódhoz tanácsadást,
- egészségügyi ellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítségét,
- életvitelre vonatkozó tanácsadást,
- életvezetésben segítség nyújtást,
- felvilágosító előadások szervezését,
- szabadidős programok szervezését.

## **II.A SZAKMAI PROGRAM KONKRÉT BEMUTATÁSA, LÉTREJÖVŐ KAPACITÁSOK, NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSI ELEMÉK**

### **2.1. A Fogyatékosok Napközi Otthona**

A város központjában elhelyezkedő, akadálymentesített, összkomfortos épületben helyezkedik el. Megközelíthetősége mind egyéni, mind pedig tömegközlekedéssel kiváló. A házhoz egy kedves, barátságos kis kert is tartozik, amit *ellátottjaink* tartanak rendben. Ebben a barátságos, kedves milióban tölthetik mindennapjaikat a ránk bízott emberek.

### **2.2. Az Intézményben a fogyatékkal élő személyeknek**

- lehetőségük van társas kapcsolatok kiépítésére,
- fejlesztő foglalkozásokon sajátíthatnak el képességeket, készségeket,
- hozzáértő, képzett szakemberek gondoskodnak szinten-tartásukról, lehetőség szerinti fejlesztésükről.

### **2.3. A napköziben való tartózkodás alatt nyújtott szolgáltatások**

- igény szerinti meleg étel biztosítása, segítségnyújtás az étkezésben,

- megfelelő, jól kialakított napirend, ami igazodik a gondozottak igényeihez,
- tevékenységek rendszeres ismétlése a tájékozódás elősegítéséért,
- az önellátási, önkiszolgálási szint növelése, együttműködési és kommunikációs készség fejlesztése, az én tudat megerősítése,
- az egyéni szükségletek figyelembe vétele,
- hivatalos ügyek intézésében segítség,
- egyéni fejlesztő programokra épülő foglalkoztatás megszervezése,
- szükség esetén egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás,
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetési segítség,
- szabadidős és kulturális programokban való részvétel biztosítása,
- gyógytorna,
- zeneterápia.
- **kapcsolattartás és konzultáció a szülőkkal/gonddozóval/gyámmal**

## **2.4. A feladatellátás módjai**

Az Intézmény terápiás munkatársa egyéni fejlesztő programra épülő gyógypedagógiai tervet állít össze, a foglalkozásokat a heti foglalkozási terv tartalmazza.

### 2.4.1. Fizikai ellátás

- étkeztetésben nyújtott segítség: az otthonról hozott étel tálalásában, melegítésében való besegítés, illetve igény szerint meleg étel fogyasztásának biztosítása,
- személyi higiéné fontosságának megismertetése, ez irányú igényesség kialakítása, megerősítése,
- szükség esetén tiszta ruhát, a ruha tisztítását biztosítani tudjuk.

### 2.4.2. Mentális gondozás

- terápiás munkatárs tart igény szerint tanácsadást ellátottainknak illetve családtagjaiknak, ezen konzultációk alapján készítjük el a egyéni fejlesztési terveket,
- heti rendünk rendszeres egyéni és csoportos tréningeket, beszélgetéseket tartalmaz,
- lehetőséget biztosítunk gondozottainknak kulturális és szabadidőprogramokra,
- könyvek, újságok, tömegkommunikációs eszközök használatát tesszük lehetővé számukra,
- társas- és fejlesztőjátékokkal segítjük gondolkodásukat, helyzetfelismerésüket.

### 2.4.3. Egészségügyi ellátás

- biztosítjuk az igény szerinti orvosi ellátáshoz való hozzájutást, az ellátottak egészségügyi állapotát figyelemmel kísérjük, szükség esetén felvesszük a kapcsolatot a kezelőorvossal illetve a szülővel/törvényes képviselővel/gonddozóval,
- egészségügyi változásaikat nyomon követjük, személyi anyagukban nyilvántartjuk, azokat megszervezzük és lebonyolítjuk az alkalmankénti szűrővizsgálatokat.

#### 2.4.4. Foglalkoztatás

- foglalkoztatásainkat gondozási csoportonként szervezzük meg, Egy - egy csoportban azonos vagy hasonló fejlettségi szinten lévő *ellátottak* vannak,
- komplex fejlesztési programot alkalmazunk,
- rendszeres foglalkozásaink: szinten tartjuk a már megszerzett ismereteket, kézműves foglalkozások, háztartási ismeretek, személyi higiéniával kapcsolatos ismeretek, bevásárlással kapcsolatos dolgok elsajátítása,
- elsajátíttatjuk, megerősítjük a városon belüli tájékozódást, múzeumokban, könyvtárban, színházban való viselkedést,
- ünnepekre való közös felkészülés: családi, vallási, állami ünnepekhez kapcsolódó versek, énekek közös tanulása, beszélgetés hagyományokról, népszokásokról,
- közös kirándulások szervezése a családtagokkal,
- rendszeresen megszervezzük *ellátottaink* nyaralását,
- városunk adottságaiból adódóan évente több alkalommal múzeum- és színházlátogatáson veszünk részt,
- az évente megrendezésre kerülő Autómentes napon megjelenünk/*mobilitás hete*/,
- havonta járunk könyvtárba,
- ellátottaink aktívan részt vesznek külső környezetük rendben tartásában,
- örökbe fogadtunk egy játszóteret, amit negyedévente takarítunk, gondozunk,
- háztartási ismereteiket közös piac- és boltlátogatással mélyítjük el.

#### 2.5. A feladatellátás formája

Egyéni fejlesztés: A terápiás munkatárs és a gyógytornász, illetve az irányításukkal a gondozók végzik.

Formái:

- értelmi képességek szinten tartása, lehetőségekhez képest fejlesztése,
- iskolában elsajátított képességek – írás, olvasás, számolás - megőrzése, szinten tartása, esetleges fejlesztése,
- társadalom- és természetismereti tudás megőrzése, esetleges fejlesztése,
- praktikus – életvezetés szempontjából fontos – ismeretek elsajátítása, megerősítése,

Csoportos foglalkozások: Az előzetesen elkészített tervek szerint zajlanak a terápiás munkatársak és a gondozók közreműködésével. A programokat az év elején közösen tervezzük meg. Az alkalmazott technikák és módszerek maximálisan alkalmazkodnak a gondozottak igényeihez, intellektuális képességeihez és aktuális állapotához.

Fajtái:

- kulturális foglalkozás  
célja:
  - feszültségoldás,
  - **közösségi fejlesztés**
  - szocializáció fejlesztése,
  - kommunikáció kiszélesítése,
  - figyelem és emlékezet erősítése,
  - zenei készségek, hallás, éneklés fejlesztése.

- mozgásfejlesztő foglalkozás- gyógytorna  
célja:
  - egészséges életmódra nevelés (rendszeres mozgás fontossága),
  - egyensúlyérzék,
  - mozgáskoordináció,
  - testséma,
  - szabálykövetés és tartás fejlesztése,
  - **egymásra figyelés fejlesztése,**
  - érzékszervi fejlesztés.
- kézügyességet fejlesztő foglalkozások  
célja:
  - finommozgás,
  - kommunikáció,
  - szépérzék,
  - szocializáció fejlesztése,
  - feszültségoldás,
- zeneterápia, relaxáció  
célja:
  - feszültségoldás,
  - ellazulás képességének erősítése,
  - ritmusérzék fejlesztése,

## **2.6. Funkcionális egységek**

*Ellátottaink* egészségi állapotára a visszavonhatatlan károsodás, valamint a lassú állapotromlás jellemző. Ennek lassítására, valamint gondozásukra három csoportot alakítottunk ki. A csoportokat egy – egy gondozó felügyeli. A gondozó aktívan részt vesznek a terápiás munkatárs által meghatározott szinten tartási feladatokban. A szabadidős- és manuális foglalkozásokat önállóan vezetik.

*Intézményünkben* ellátunk enyhe fokú értelmi sérülteket, középsúlyos értelmi fogyatékosokat, halmozottan sérülteket, mozgáskorlátozottakat, valamint baleseti agyi károsultakat is.

*Az ellátottak* az intézménybe való bejutást vagy egyénileg, vagy támogató szolgálatokon keresztül oldják meg. Napközink nyitva tartását a helyi igényekhez igazodva alakítottuk ki.

**Az intézmény hétvégén és ünnepnapokon zárva tart.**

## **III. AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA**

A Fogyatékosok Napközi Otthonába a felvételt kezdeményezheti:

- *a leendő ellátott*, szülő/törvényes képviselő, testvér,
- gyám, gondnok,
- családsegítő szolgálat
- orvos,
- az ellátási terület szerinti önkormányzat.

A jelentkező minden esetben jelentkezési lapot/felvételi kérelmet tölt ki, melyet az intézmény igazgatója hagyhat jóvá. Vidéki jelentkezőt abban az esetben tudunk fogadni, ha nincs helyi jelentkező és van szabad férőhely. A leendő gondozottat minden esetben előgondozásban részesítjük.

A felvétel feltételei:

- a felvételre váró személy önellátó,
- közösségben jól kezelhető,
- szabálykövető és tisztelő,
- nem agresszív.

A végleges felvételt három hónapos próbaidő előzi meg.

A próbaidő letelte előtt egy intézményi bizottság dönt a jelölt alkalmasságáról.

A bizottság tagjai:

- *ellátott*,
- szülő/törvényes képviselő/gondnok/*gyám*
- az intézmény igazgatója
- részlegvezető
- gondozók.

Szükség esetén pszichiáter, pszichológus bevonásra kerül.

### **3.1. A kapcsolattartás módja**

- személyes megbeszélés,
- telefonos megkeresés,
- szülői értekezlet évente két alkalommal, illetve szükség szerint,
- családlátogatás,
- *előgondozás*
- elektronikus úton (e-mail).

### **3.2. Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelme, speciális jogok, tájékoztatási kötelezettség**

Az **Szt.94/E §**

(1) bekezdése szerint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybe vételére. Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, az e törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

(2) A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jogvédelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

(3) Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.



A tájékoztató tartalmazza:

- Az intézmény működési költségének összesítését
- Az intézményi térítési díj havi összegét
- Az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.

(4) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- Az élethez, emberi méltósághoz
- A testi épséghez
- A testi – lelki egészséghez való jogra.

(5) Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más, ellátást igénybe vevő, valamint az arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az Intézményvezető segítséget nyújt amennyiben az ellátott egészségi állapota miatt nem képes jogainak gyakorlására.

Az Intézményvezető köteles a panaszokra 15 napon belül írásban válaszolni. Amennyiben az Intézményvezető határidőn belül nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

### **3.3. Az ellátottjogi képviselő**

A Szt. 94/K. §

(1) Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van a személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény rendelkezéseire.

(2) Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- Megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról
- Segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában
- Segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában.
- A jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél,

fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.

- Az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és figyelembe vételéről a szakmai munka során
- Intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,
- Észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél
- Amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóság felé
- A korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációkat megvizsgálhatja

(3) Az ellátottjogi képviselő e célra létrehozott szervezet keretében működik

(4) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője az ellátottakat tájékoztatja az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről

(5) A szociális szolgáltató, intézmény vezetője, fenntartója, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásról, intézkedésről őt tájékoztatja.

(8) Az ellátottjogi képviselő jogosult

- a. A szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni
- b. A vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni
- c. A szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni

(9) Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkokat megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

### **3.4. Az egyes ellátotti csoportok speciális jogai**

A Szt. 94/F §

(1) Az egyes szociális intézmények ellátását igénybe vevő személynek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának megismerésére. Az intézmény vezetője a felülvizsgálatot megelőzően, valamint a felülvizsgálatot követően írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt – annak állapotát figyelembe véve - illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.

(2) A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen

- a. Az akadálymentes környezet biztosítására
- b. A képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy – javítás lehetőségeinek megteremtésére
- c. Az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására

- d. Az önrendelkezés elvére, a fogyatékos személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- e. Társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybe vételére, elérésére.

### **3.5. A szociális szolgáltatást végzők jogai**

A Szt. 94/L. §

(1) A szociális ágazatban foglalkoztatottak, vagy munkaviszonyban álló személyek esetében biztosítani kell, hogy a munkavégzéshez kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartsák emberi méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

### **3.6. Tájékoztatási kötelezettség**

A Szt. 96.§

(1) Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója/törvényes képviselője számára

- a. Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b. Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- c. Panaszjoguk gyakorlásáról
- d. Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről, a megállapodás megszűnésének eseteiről
- e. Az intézmény házirendjéről
- f. A fizetendő térítési díjakról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről
- g. A jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

(3) A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételekor köteles nyilatkozni

- a. Nyilatkozni az (1) bekezdésben meghatározott tájékoztatásban foglalt tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról
- b. Adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz
- c. Nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételei és a jogosult, továbbá törvényes képviselője/közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közlik az intézmény vezetőjével.

## IV. SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEK

### 4.1. A gondozást végző személyek létszáma és szakképzettsége

Szociális nappali ellátó neve	csoportok száma	munkakör megnevezése	szakmai létszám	jogszabály szerinti min. létszám
Fogyatékosok Napközi Otthona 2600 Vác, Tabán u. 28.	3	<i>részlegvezető</i>	1	1
Fogyatékosok Napközi Otthona 2600 Vác, Tabán u. 28.		Terápiás munkatárs	1	1
Fogyatékosok Napközi Otthona 2600 Vác, Tabán u. 28.		Gondozó	3	3
Fogyatékosok Napközi Otthona 2600 Vác, Tabán u. 28.		Technikai munkatárs, konyhalány	1	-

1 fő részlegvezető		szociálpedagógus
1 fő terápiás munkatárs		gyógypedagógiai asszisztens
2 fő gondozónő	1fő	szociális ápoló/gondozó, gyógypedagógiai segítő
	1fő	általános ápoló, asszisztens, gyermekápoló gyógypedagógiai segítő
1 fő gondozó		
1 fő technikai munkatárs		

### 4.2. Tárgyi feltételek

- az intézmény tömegközlekedési eszközökkel jól megközelíthető,
- az épület akadálymentes, összkomfortos,
- a bútortzat, a berendezési és felszerelési tárgyak, az életvitelhez szükséges körülmények megfelelnek az ellátottak egészségi és mozgásállapotának,
- a szinten tartó és egyéb foglalkozásokhoz a szükséges eszközök, segédeszközök, sporteszközök, játékok és szemléltető eszközök rendelkezésre állnak.

## V. MÁS INTÉZMÉNYEKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

- Mozgáskorlátozottak Pest megyei Egyesülete, Vác Esélyegyenlőségi nap szervezésén keresztül valósul meg a kapcsolattartás,
- Családsegítő Központ Jelzőrendszeren keresztül valósul meg a kapcsolattartás,
- Vác Város Önkormányzat Bölcsődék és Fogyatékosok Intézménye Intézményeivel.
- **Váci Dunakanyar Színház - rendszeres látogatása**
- **MIMK rendszeres látogatása**

- Városi Időszotthonok alkalmankénti felkeresése
- A városi iskoláknak nyílt nap lehetősége a megismerésre, érzékenyítésre
- Az ELTE-BGGYK hallgatóinak terepgyakorlati lehetősége
- A váci Selye J. SZKI terepgyakorlati helye.