**Esély Szociális Alapellátási Központ**

**Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye**

**Házirend**

**2023.**

**I. FEJEZET**

**A HÁZIREND CÉLJA, HATÁLYA**

***Kedves Ellátottak, Családtagok! Tisztelt Hozzátartozók, Kollégák!***

Kérem Önöket, hogy ezen „Házirendet” figyelmesen olvassák el, ismerjék meg és tekintsék egy olyan eszköznek, amely biztosítja az intézményi élet békés, nyugodt, szabályozott jellegét.

* A házirend ***célja,*** hogy meghatározza az intézmény belső rendjét, és tájékoztasson az alapvető szabályokról.
* A Házirend ***hatálya*** kiterjed az intézményi ellátottakra, hozzátartozókra, látogatókra, közalkalmazottakra, ideiglenes szerződéssel, megbízással foglalkoztatott dolgozókra, gyakorlatos hallgatókra, ill. az önkéntesekre is.

**II. FEJEZET**

**NAPPALI INTÉZMÉNY IGÉNYBEVÉTELE**

* A nappali ellátás önkéntes, az ellátott, illetve törvényes képviselője kérésére történik.
* A kérelem aláírására az ellátott, illetve a törvényes képviselője jogosult.
* A nappali intézmény igazgatója dönt az ellátást igénylő felvételéről, az ellátottal, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt.
* A nappali ellátás próbaidővel indul, amely maximum 3 hónap lehet. A próbaidő során értékelhető, hogy az igénylő alkalmas - e közösségi életre, fejleszthető - e, illetve nem ön - és közveszélyes a magatartása.
* A nappali ellátás igénybevételéért az ellátott térítési díjat fizet. A térítési díj összegét a helyi Önkormányzat, rendeletében határozza meg.

**III. FEJEZET**

**TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

A nappali intézménybe történő felvételkor az intézmény igazgatója, illetve a részlegvezető tájékoztatást ad:

* Az ellátás tartalmáról és feltételeiről,
* Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, melynek köre a fejlesztő felkészítéssel kapcsolatosan vezetett nyomtatványokra is kiterjed.
* Az intézmény általános napirendjéről,
* A panaszjog gyakorlásának módjáról,
* Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
* Házirendről,
* Az ellátottak jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

**IV. FEJEZET**

**ADATKEZELÉS, ADATVÉDELEM**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.A nappali ellátás igénybevételéről az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 20. § - a alapján nyilvántartást vezet.

***A nyilvántartás tartalmazza:***

1. ***Nyilvántartás nappali ellátást igénylő személyről***

* személyi adatokat,
* az igénylő státuszát,
* lakó és tartózkodási helyét,
* az ellátott tartására kötelezett személy személyazonosító adatait, elérhetőségét,
* a *Kérelem* beadásának időpontját.

1. ***Nyilvántartás nappali ellátást igénybe vevőről:***

* Társadalombiztosítási azonosító jelét
* a nappali ellátásra jogosultság feltételeit, ezekben bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,
* az ellátás igénybevételének és megszűnésének okát, időpontját.

A nyilvántartásokból adat csak az adatigénylésekre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító, hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

Az ellátott vagy törvényes képviselője, a személyére vonatkozóan adatok tekintetében kérheti a betekintési, helyesbítési, vagy törlési jogának érvényesítését, emellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését.

A nappali intézmény a nyilvántartásban kezelt adatokat személyes azonosító nélkül, statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat.

**2012. évben bevezetésre került a Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről (KENYSZI - TAJ alapú nyilvántartás):**

A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az elektronikus igénybevevői nyilvántartást az intézménynek vezetnie kell.

Az intézményben, Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye vonatkozásában 3 fő adatszolgáltató munkatárs rögzíti a rendszerbe naprakészen az ellátásokban részesülő ellátottak adatait.

Az adatszolgáltató munkatársak feladatait a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet határozza meg, mely szerint az adatszolgáltató munkatársnak jogosultsága van és kötelezettsége a napi adatrögzítést elvégezni.

**V. FEJEZET**

**AZ EGYÜTTÉLÉS SZABÁLYAI**

***Az együttélés szabályai:***

1. Az ellátottak és a dolgozók mindig kötelesek annyi tiszteletet adni másoknak, amennyit maguk is elvárnak.
2. A tagok nyugalma, békéje érdekében a közalkalmazottak kölcsönösen kötelesek egymás önérzetét, emberi méltóságát tiszteletben tartani.
3. Az ellátásra kijelölt helyiségek, valamint a közös helyiségek rendjére, és tisztaságára minden ellátottnak vigyázni kell, ezért erejéhez mérten köteles a foglalkoztató szobákban és környezetében tisztaságot tartani.
4. Az udvar és utcai parkrész gondozásában mindenki erejéhez és idejéhez mérten, beosztás szerint részt vesz.
5. A tisztálkodásra vonatkozó egészségügyi szabályok betartása mindenkinek kötelessége. Az ellátottak tisztálkodása, ruházatuk rendben tartása /mosás, javítás/ az ellátott, és törvényes képviselőjének felelőssége és kötelessége. Váltó cipő és váltó ruha szükséges!
6. A fertőzések elkerülése érdekében, csak egészséges állapotban lehet igénybe venni a nappali ellátást, megbetegedés után orvosi igazolás felmutatása kötelező.
7. Az ellátottal az otthonában történő sérülést a nappali ellátás igénybe vétele előtt az ellátott, illetve törvényes képviselője minden esetben köteles bejelenteni, illetve tájékoztatni – bemutatás - a gondozónőt.
8. A televízió és rádió használata bármikor lehetséges, a készülék ki- és bekapcsolása, szabályozása a gondozónő, vagy az arra kijelölt személy feladata.
9. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehet. Épületen belül tilos a dohányzás!
10. Szeszes ital fogyasztása az intézmény területén tilos, ittas állapotban az intézmény területén tartózkodni tilos!
11. Az ellátást igénybe vevők a közös helyiségeket, az intézmény eszközeit csak rendeltetésszerűen használhatják.
12. Az ellátottak használatára kiadott intézményi felszerelés, tárgy az intézmény tulajdonát képezi, amelyet elidegeníteni, megrongálni, megsemmisíteni nem szabad.
13. Szándékosan okozott kárért minden ellátott és dolgozó kártérítési felelősséggel tartozik a Polgári Törvénykönyv vonatkozó szabályainak megfelelően.
14. Az intézmény valamennyi dolgozójának törekedni kell az ellátottak bizalmának megnyerésére és elmélyítésére, viselkedésük legyen tisztelettudó és tiszteletet parancsoló, legyenek mindig pártatlanok, még a látszatát is kerüljék el a részrehajlásnak.
15. A szociális munkatárs személyisége legyen határozott, magabiztos, nyugodt, ne legyen senkivel szemben elutasító.
16. Az intézményben dolgozók az ellátottaktól, ill. hozzátartozóktól nem fogadhatnak el semmiféle ajándékot és nem foglalkoztathatják őket saját céljukra. Az intézmény dolgozóinak magatartásszabályaira a Szociális Munka Etikai Kódexe irányadó.

***Kapcsolattartás szabályai:***

1. Az ellátottak problémájukkal a gondozónőhöz, nappali ellátás vezetőhöz, valamint az intézményvezetőhöz fordulhatnak.
2. Hozzátartozókkal, barátokkal, ismerősökkel való kapcsolatfelvételben, kapcsolattartásban, (levélírás stb.) igény esetén szociális gondozó nyújt segítséget.

* Szükség esetén, személyesen, ill. telefonon is kapcsolatot tart, az intézmény nyitvatartási idejében: Hétfőtől - Csütörtökig, 730-1600 Pénteken: 730 - 1330óráig. **Telefon: 06-63/610-042; 06/20-926-16-60** számon.
* Írásban, minden az intézménnyel és az ellátást igénybevevővel kapcsolatos megállapodásról, értesítésről, írásos dokumentáció készül, melynek egy példányát, az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője megkap.
* **Üzenetátadás történhet** 6640 Csongrád, Síp u. 3. szám alatt, telefonon a 63/610-042 számon, vagy az intézmény 6640 Csongrád, Kossuth tér 7. szám alatti székhelyén a 06-63/571-903 telefonszámon, nyitva tartási idejében.

***Valamint a szolgáltatás által lefedett településeken feltüntetett fogadóórák alkalmával, melyek:***

* ***Tömörkényen*** *Gondozási Központ* Rózsafüzér Szociális Otthon,

Tömörkény Ifjúság u.8.

* + Keddenként: 1300 - 1500-ig tart. Telefonszám: 63/477-152
* ***Csanyteleken*** Remény Szociális Alapszolgáltató Központ, Csanytelek, Kossuth u. 39.
  + Szerdánként: 1300 - 1500-ig tart. Telefonszám: 63/478-004
* ***Felgyőn*** Polgármesteri Hivatal, Széchenyi út 1.
  + Csütörtökönként: 1300 - 1500-ig tart. Telefonszám: 63/580-060

VI. FEJEZET. AZ ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

***Az ellátottak jogai, érdekképviselete:***

* Az ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van: szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
* Állampolgári jogainak maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös tekintettel:

o       az élethez, emberi méltósághoz

o       a testi épséghez,

o       a testi-lelki egészséghez való jogokra.

* Az egyenlő bánásmód követelményének élvezetére, illetőleg arra, hogy jövedelmi helyzetét csak a törvényben, ill. a kapcsolódó kormányrendeletekben meghatározott esetekben és feltételek mellett vizsgálják.
* Az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb információk, adatok megismeréséhez, ennek érdekében az intézményvezető évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti.
* Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem.
* A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti - etnikai, hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékossága, születési, vagy egyéb helyzete miatt.
* Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, vagy a törvény felhatalmazása alapján készült, kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételekkel lehet vizsgálni.
* A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. § b) pontja], élettársa az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt – illetve annak megszűnésétől számított egy évig – nem köthet.
* Joga van igénybe venni az ellátott-jogi képviselő segítségét,

**Ellátott jogi képviselő feladata:** tájékoztatás nyújtása az alapjogok megismerésében, segítségnyújtás az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus kezelésében, segítséget nyújt az ellátottnak vagy törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére, észrevételt tehet az intézményben folyó gondozási munkára, intézkedést kezdeményezhet az illetékes hatóságok felé stb.

Az ellátottaink elsősorban az Intézmény igazgatóját kereshetik fel panaszukkal:

**Igazgatóság:** 6640 Csongrád, Kossuth tér 7. sz., valamint az ellátottnak joga van az **ellátott jogi képviselőt** is megkeresni panaszával, akinek az elérhetősége megtalálható a [www.ijsz.hu](http://www.ijsz.hu)

**A fenti elérhetőség sikertelensége esetén az IJSZ zöldszáma hívható: ...........................**

Az ellátott jogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

**A megyénkben működő ellátott jogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztve jól látható helyen megtalálható, így biztosított az állandó hozzáférés.**

***A szociális szolgáltatást végzők jogai, kötelezettségei:***

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

Az ellátást végző, közfeladatot ellátó személynek minősül.

Joga és kötelezettsége szakmai ismereteinek - a szakma mindenkori fejlődésével összhangban történő - folyamatos fejlesztése.

Munkája során a fogyatékkal élő emberekkel, ill. munkatársaival szemben segítőkész, együtt érző, tapintatos és udvarias magatartást tanúsít. Ellátottaktól, ill hozzátartozóiktól pénzt, vagy ajándékot nem fogadhat el.

Munkatársaival szemben jó munkakapcsolatot, humánus magatartást tanúsít.

Cselekedeteivel az intézmény jó hírének megőrzésére, és annak erősítésére törekszik

**VII. FEJEZET**

**A NAPPALI ELLÁTÁS NAPIRENDJE**

***Nyitva tartás: Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye: Csongrád, Síp u 3.***

**Hétfőtől – Csütörtökig: 730 – 1600 óráig**

**Pénteken: 730**  \_**1330 óráig**

Az ellátást igénybevevő: megérkezését, illetve eltávozását, köteles bejelenteni a szolgálatban lévő gondozónőnek.

***Távollét:*** Az ellátást igénybe vevő, de. 8 - 9 óra között jelzi a gondozási csoport vezetőjénél a távolmaradás okát. Amennyiben az ellátottnak halaszthatatlan ügyintézése van, a gondozási csoport vezetőjének - lehetőség szerint előzetesen - jeleznie szükséges.

***Étkezés:*** A fogyatékkal élők nappali ellátása, igény szerint napi háromszori étkezést biztosít tagjai számára. Ebéd biztosításának helye: …………………………………………………….. Minden munkanapon:12.00-tól 12.30-ig. Az ottani érvényben lévő házirend betartása mindenkire nézve kötelező érvényű.

A reggeli, tízórai, uzsonna és az otthonról hozott étel elfogyasztására a Fogyatékkal Élők Nappali Intézménye, Csongrád, Síp u. 3. sz. teakonyhája áll rendelkezésre.

-         ***Tízórai ideje:830- 900ig***

-         ***Ebéd ideje: 1130 -  1230-ig***

-         ***Uzsonna ideje: 1430 - 1500-ig***

Aki valamilyen okból az étkezésre nem tart igényt, legkésőbb **két nappal előbb** – rendkívüli esetben előző nap, délelőtt 10.00 óráig – **köteles azt bejelenteni.**

Amennyiben ezt saját hibájából elmulasztja, az igénybe nem vett étkezés térítési díját meg kell fizetnie.

***Az intézmény által nyújtott szolgáltatások:***

Az ellátást igénybe vevők egészségi és szellemi állapotuknak megfelelően, valamint képességeikhez mérten bekapcsolódhatnak a nappali ellátás belső életével kapcsolatos munkákba, illetve egyéb foglalkoztatásokba:

**Nyújtott szolgáltatáselemek**

* ***tanácsadás:***az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,
* ***esetkezelés:***az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe. Szükség szerint az egészségügyi alapellátás megszervezése, a szakellátásokhoz való hozzájutás segítése, hivatalos ügyek intézésének segítése, munkavégzés lehetőségének szervezése. Gyógyászati segédeszközhöz való hozzájutás segítését. Fogyatékkal élő személy általános egészségi állapotának és a fogyatékossága jellegének megfelelő egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutás biztosítását. Segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását.
* ***pedagógiai segítségnyújtás:***szocializációs, pedagógiai, eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére, speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése. Egyéni és csoportos foglalkoztató és rehabilitációs programok szervezésében való részvételt, önsegítő csoportok támogatását, készség- és képességfejlesztés megszervezését. Segítségnyújtás a környezettel való kapcsolattartásban, a fogyatékos ember én tudatának megerősítését. Információs hálózat működtetését. Érdekképviseleti szervekkel kapcsolattartást. Rekreációt célzó egészségügyi szolgáltatások biztosítása, (színterápia, torna, gyógy és masszázskezelések, rendszeres  vércukor - vérnyomás és testsúly ellenőrzés),
* ***gondozás:***Az alapvető szükségletek kielégítéséhez szükséges szolgáltatásokat. Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését. Az ellátást igénybevevők speciális szükségleteinek megfelelő szolgáltatások elérhetőségének megkönnyítését. Személyi higiénét, tisztálkodást: nemenként elkülönített, akadálymentes zuhanyzót, illemhelyet. Mosókonyha használatát: felső ruházat tisztítására.
* ***étkeztetés:*** Egyéni igény szerint napi egyszeri meleg étkezést, illetve reggeli, tízórai, uzsonna és az otthonról hozott étel elfogyasztásának lehetőségét biztosítjuk.
* ***gyógypedagógiai segítségnyújtás:***a fogyatékosságból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló - a gyógypedagógia körébe tartozó - komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében, tankötelezettek részére fejlesztő felkészítés, Képzési kötelezettek fejlesztő felkészítésének megvalósítását.
* ***felügyelet:***az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
* ***háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:***az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani, személyi higiénia biztosítása: tisztálkodás, mosási lehetőség.
* ***készségfejlesztés:***az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
* ***közösségi fejlesztés:***egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító- ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg. A fogyatékkal élő személyek iránti társadalmi szemlélet megváltoztatásában közreműködést. Szabadidős programok szervezése, heti, havi, valamint éves foglalkoztatási terv alapján. A közösségi, a kulturális és a szabadidős programokba való egyenjogú részvétel elősegítését.
* ***vallás szabad gyakorlása.*** Az intézményben lévő kliensek testi és lelki egyensúlyának megőrzése.

**VIII. FEJEZET**

**A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSA**

***A térítési díjat külön kell meghatározni:*** A mindenkor hatályos jogszabályok, helyi rendeletek, fenntartó által hozott döntés alapján:

***1.       csak napközbeni tartózkodást igénybe vevőkre,***

***2.       napközbeni tartózkodást és étkezést igénybe vevőkre.***

* megállapított személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15 %-át csak nappali ellátást, illetve 30 %-át nappali ellátást és ott étkezést igénybevevő ellátott esetén. A térítési díjat, az ellátást igénybe vevő jogosult, vagy tartására kötelezett személy fizeti meg.
* A személyi térítési díj a kötelezett által fizetendő térítési díj. Az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg és arról az ellátást igénylőt, az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét, kivéve, ha az intézményi térítési díj számítása nem pozitív.
* Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.
* Az **Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás** (fenntartó) a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról konkrét összegben -  a társulási megállapodás figyelembe vételével - intézményi térítési díjat határoz meg, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993 (II.17.) Korm. rendelet, valamint Csongrád Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által alkotott helyi rendelete, illetve az Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás döntése/i/ alapján. A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az ellátást igénybe vevő igazolt havi rendszeres jövedelme vehető figyelembe. Kiskorú esetén az igazolt havi rendszeres családi jövedelem 1 főre jutó összege számít.
* Az intézményi térítési díj 50%-os kedvezményére jogosult a Szt. 65/F. § (4) bekezdés alapján az, aki a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 15. § (5) bekezdés a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 151. § - a alapján gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
* A térítési díjat az ellátott **tárgyhónapot követő 5. munkanapon belül** köteles befizetni. az Esély Szociális Alapellátási Központ számlájára. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.
* Ha a határidő eredménytelenül telik el az intézményvezető értesíti a fenntartót. A fenntartó intézkedik a térítési díj hátralék behajtásáról, vagy a behajthatatlan hátralék törléséről. A térítési díjhátralék behajtására az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL törvény, ill. az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény szabályainak alkalmazásával kerülhet sor.
* **Az intézményi térítési díjat a fenntartó évente kétszer felülvizsgálhatja, amelyről az ellátottat írásban értesíti.**
* A csoportvezető a nappali ellátást nyújtó intézményben látogatási és eseménynaplót vezet, ennek alapján gondozási napokat havonta és évente összesíti. Ez alapját képezi az állami normatíva felhasználásának, elszámolásának, a mindenkori éves költségvetési törvény figyelembevételével.

**IX. FEJEZET**

**A NAPPALI INTÉZMÉNY ALAPFELADATAIT MEGHALADÓ**

**SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE, AZOK TÉRÍTÉSI DÍJA**

Az alapfeladatot meghaladó programok köre:

A nappali intézmény az alapfeladathoz nem tartozó szolgáltatásért, programokért az adott szolgáltatás önköltségének megfelelő összegű térítést kérhet, amelyről minden esetben írásban tájékoztatja az ellátottakat, ill. törvényes képviselőt. (Pl. kirándulás, uszoda, táborozás, mozi, színház, pedikűrös, fodrász, stb.)

**X. FEJEZET**

**AZ INTÉZMÉNYI JOGVISZONY MEGSZÜNÉSÉNEK SZABÁLYAI**

**Az intézményi jogviszony megszűnik:**

* az ellátott illetve törvényes képviselője indoklás nélkül bármikor felmondhatja, megegyezés szerinti időpontban,
* a megállapodásban feltüntetett határozott idő lejártával.
* az igénybevevő más intézményben történő elhelyezésével, vagy halálával,
* az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
* ha 30 napot meghaladja az intézményből való távolmaradás, és nem részesül kórházi ellátásban, és a távolmaradás okát nem jelenti be.
* Veszélyeztető magatartást tanúsít,
* Társai, vagy az intézmény sérelmére bűncselekményt követ el,
* Aki a személyi térítési díj hátralékát nem rendezi.

Az intézményi jogviszony megszűnése (megszűntetése) esetén a felek egymással elszámolnak, amely kiterjed:

* a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira,
* az intézmény tárgyi eszközeiben szándékosan okozott károkra.

Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátott nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtó határozatot nem hoz. Felmondási idő 15 nap.

**Fenntartó neve, címe: Alsó- Tisza-menti Önkormányzati Társulás**

**6647 Csanytelek, Volentér János tér 2.**

Csongrád, 20…. ………..

Ph.

……………………………….

                                                                                     Intézményvezető