



BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE  
4130 Derecske, Sas utca 1. adószám: 16733572-2-09  
+36 54 409 912 biborka.hajdubihar@gmail.com

BERKENYE TÁMOGAT-LAK SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT DERECSKE  
4130 Derecske, Morgó tanya 1. +36 54 410 020 berkenye.derecske@gmail.com  
*90910-A/612-35/2026*

# **Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske**

## **HÁZIREND**

**fogyatékos személyek nappali ellátása**

**2026**

I.	A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint.....	1
II.	Általános szabályok.....	1
	<b>A házirend célja és hatálya</b> .....	1
	<b>A házirendet meghatározó alapelvek</b> .....	1
III.	Az intézmény nyitvatartási ideje, ügyfélfogadása.....	2
	<b>Az intézményben foglalkoztatott személyek munkaideje:</b> .....	2
	<b>A segítők hatásköre/illetékessége:</b> .....	2
IV.	Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre.....	2
	<b>A nappali ellátás keretében az intézmény lehetőséget biztosít</b> .....	2
	<b>Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek</b> .....	2
V.	Az ellátás tartalma .....	3
	<b>Szakmai tevékenység</b> .....	3
	<b>Szocioterápiás foglalkoztatás</b> .....	4
	Szabadidős és egyéb foglalkozások .....	4
	<b>Közös helyiségek használata</b> .....	5
	<b>Ellátottak és a dolgozók kapcsolata</b> .....	5
VI.	Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások.....	5
VII.	Az intézményi jogviszony szabályai .....	5
	<b>Tájékoztatási kötelezettség</b> .....	6
	<b>Adatkezelés, adatvédelem</b> .....	7
	<b>Az intézményi jogviszony megszűnése</b> .....	7
VIII.	Az intézmény ellátottjainak jogai.....	8
	<i>Fotó, hangfelvétel készítése</i> .....	8
	<i>Internet, közösségi oldalak használata</i> .....	9
	<i>Telefon használata</i> .....	10
	<b>Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen</b> ....	10
IX.	Általános szabályok, vegyes és tiltó rendelkezések .....	10
	<b>Az együttélés és közösségi magatartás szabályai</b> .....	10
	<b>A házirend megsértésének súlyos esetei</b> .....	11
	<i>Dohányzás és az alkoholfogyasztás szabályozása</i> .....	12
	<i>Károkozás</i> .....	12
X.	Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja.....	12
XI.	A szolgáltató és az igénybe vevő/törvényes képviselő közötti kapcsolattartás módja. 12	
XII.	Záró rendelkezések .....	13

## I. A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint

A Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye elhelyezkedése a működési rendszerben:

<b>Alapító és irányító szerv:</b>	<b>Belügyminisztérium</b> 1014 Budapest, Szentháromság tér 6.
<b>Középirányító szerv:</b>	<b>Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság</b> 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
<b>Kirendeltség:</b>	<b>Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság</b> <b>Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltség</b> 4024 Debrecen, Piac u. 54.
<b>Az intézmény neve:</b>	<b>Bíborka Integrált Szociális Intézmény</b> <b>Hajdú-Bihar Vármegye</b> 4130 Derecske, Sas u. 1.
<b>Telephely neve:</b>	<b>Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske</b> 4130 Derecske, Morgó tanya 1. (Hrsz.: 0144.)

**Engedélyezett férőhelyek száma: 72 férőhely**

A fogyatékos személyek nappali ellátása Derecske város közigazgatási területére terjed ki.

## II. Általános szabályok

### A házirend célja és hatálya

A házirend célja, hogy meghatározza a nappali ellátás által nyújtott szolgáltatások körét, a működési rendjét, az ellátás tartalmát, az ellátottak érdekvédelmét, a napközbeni tartózkodás szabályait. További célja, hogy egyaránt védje az egyéni és a közösségi érdekeket, az ellátottak és a dolgozók kapcsolatát, a személyi- és intézményi vagyon védelmét, valamint biztosítsa a nyugodt, békés légkört.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény minden ellátottjára, minden dolgozójára, az ellátottak hozzátartozóira, az intézménynél munkát végző külső szervek dolgozóira, közösségi szolgálatukat, illetve szakmai gyakorlatukat töltő diákokra, hallgatókra, önkéntesekre. Kirendelés alapján közmunkát teljesítőkre, bármilyen más okból az intézményben tartózkodókra egyaránt.

Mindazok, akik az intézményt felkeresik, az itt tartózkodásuk időtartamára kötelesek házirendben meghatározott magatartási szabályokat betartani.

### A házirendet meghatározó alapelvek

Az intézmény jellegéből adódóan arra törekszünk, hogy meghatározott keretek között - az adott egyéni képességek mellett - a legnagyobb szabadságot, életvitelben elérhető önrendelkezést és jó közérzetet biztosítsunk az intézmény falain belül.

### III. Az intézmény nyitvatartási ideje, ügyfélfogadása

A fogyatékos személyek nappali ellátása munkanapokon **hétfő-csütörtök 7:30-16:00, pénteken 7:30-13:30** óra között tart nyitva, de szükségletek szerint ez változhat. Ügyintézésre hétfőtől- péntekig ügyfélfogadási időben van lehetőség a szolgáltatást biztosító telephelyen. Az ügyfélfogadási idő megegyezik a nyitvatartási idővel.

#### **Az intézményben foglalkoztatott személyek munkaideje:**

Munkanapokon hétfőtől - csütörtökig: 7:30-16:00 óráig  
pénteken: 7:30-13:30 óráig

A fentiekben felsorolt munkaidők az ellátottak szükségletei szerint változhatnak.

#### **A segítők hatásköre/illetékessége:**

A foglalkoztatott munkatársak alapvető kötelessége, hogy az intézmény szolgáltatásait igénybe vevő és az itt lévő személyek állapotának figyelembevételével fizikai és mentális szükségleteit a legnagyobb mértékben kielégítsék.

A segítők munkájának legfőbb irányelve, hogy a fogyatékossgal élő ellátottak önállóságát a lehető legnagyobb mértékben elő kell segíteni, és a segítség/támogatás mértékét annak függvényében kell meghatározniuk, hogy az adott személy milyen mértékben igényli, illetve a komplex támogatási szükségletfelmérés milyen mértékű támogatást határoz meg.

### IV. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások köre

#### **A nappali ellátás keretében az intézmény lehetőséget biztosít**

- napközbeni tartózkodásra, pihenésre,
- társas kapcsolatokra, közösségi együttlétre,
- rendszeres személyi higiénia, tisztálkodásra, az ehhez szükséges tisztálkodó szerek használatára,
- szükség szerint ruházat tisztítására,
- étel melegítésére, tálalására és elfogyasztására,
- ellátottjaink számára önellátási és fizikai képességüknek megfelelően mentális és életvezetési tanácsadás igénybevételére,
- rendszeres, időközönként egyéni, illetve csoportos fejlesztő foglalkozásokra,
- szabadidős foglalkozásokon, programokon való részvételre,
- hivatalos ügyek intézésének segítése,
- munkavégzés lehetőségének szervezése,
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése.

#### **Az intézmény által biztosított szolgáltatási elemek**

*Felügyelet:* keretében kontrollt az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgálva, személyes jelenléttel.

*Gondozást:* melyen belül az igénybe vevő bevonásával tervezésen alapuló, célzott segítséget nyújt mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatást, fejlesztést, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

*Tanácsadás:* melyen belül vélemény-, javaslatkialakítási folyamatot biztosít az igénybe vevő

bevonásával, a jogait, lehetőségeit figyelembe véve, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelően. A megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

*Pedagógiai segítségnyújtás:* melyen belül szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadása közvetlen és közvetett módon, melynek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

*Készségfejlesztés:* melyen belül az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

### **A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske által biztosított fogyatékos személyek nappali ellátása étkezések száma és rendje**

A fogyatékos személyek nappali ellátását a szolgáltatást igénybe vevők **étkezés nélkül** vagy **étkezéssel** vehetik igénybe. Amennyiben a nappali ellátást étkezés nélkül veszi igénybe az ellátást igénybe vevő, abban az esetben a napi ötszöri étkezését (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora), a támogatott lakhatás szolgáltatáson keresztül kerül biztosításra. Ha az ellátott egészségi állapota indokolja, részére - orvosi előírás szerint – diétás étrendet kell biztosítani. Az ebédet a szolgáltató központ ebédlőjében lehet elfogyasztani, ahol a kulturált étkezéshez a szükséges tárgyi feltételek rendelkezésre állnak. Étkezések rendje és időpontja: 11.30-tól-12.30-ig.

A akkreditált vagy fejlesztő foglalkoztatásban alkalmazásban álló ellátottak étkezési rendje minden esetben a munkarendhez igazodik.

## **V. Az ellátás tartalma**

### **Szakmai tevékenység**

A nappali ellátás elsősorban a saját otthonukban élő, nagykorú – 18. életévüket betöltött – önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékossgal élő személyek részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére, továbbá igény szerint megszervezi az ellátottak napközbeni étkeztetését.

Fogyatékos személyek nappali intézményébe **az ellátottakat csak próbaidővel lehet felvenni. A próbaidő tartama három hónapnál hosszabb nem lehet.**

A nappali ellátás célja, hogy az egyén képessé váljon az önellátásra, az önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélyét növeljük.

A nappali ellátás az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust biztosító szolgáltatást nyújt, a helyi igényeknek megfelelő közösségi programokat szervez, valamint helyet biztosít a közösségi szervezésű programoknak, csoportoknak.

A fogyatékos személyek nappali intézményében 6-8 fős gondozási csoportot kell kialakítani. A gondozási csoportok kialakítása során figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevők életkorára és fejlettségi szintjére.

A fogyatékos személyek nappali intézménye az ellátást igénybe vevők számára egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozást is szervez.

A szolgáltatást azok a támogatott lakhatásban élő személyek veszik igénybe, akik szocioterápiás jellegű foglalkoztatásra szorulnak, illetve a nyugdíjkorhatár betöltése miatt munkaviszony jellegű munkából, vagy fejlesztő foglalkoztatásból kikerültek. Továbbá a fejlesztő foglalkoztatás munkaidejének leteltét követően az egyéni szolgáltatási tervek szerinti óraszámában bármely támogatott lakhatást igénybe vevő is.

A fogyatékos személyek nappali intézményében nem gondolható az a személy, aki veszélyeztető magatartást tanúsít, orvosi ellátást, állandó ápolást igényel.

*A fejlesztési tevékenységek jellemzői, körei:*

- Szociális készségek, kompetenciák fejlesztése
- Önkiszolgálási képesség fejlesztése
- Személyes szféra, kapcsolatok fejlesztése
- Életviteli készségek fejlesztése
- Kommunikációs készség fejlesztése
- Közösségi tudat fejlesztése
- Testi funkciók fejlesztése és fenntartása
- Terápiás és készségfejlesztő foglalkozás (pl.: művészeti, kreatív, mozgás, tánc, zene terápiák stb.)

### **Szocioterápiás foglalkoztatás**

Az ellátottak meglévő képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez a nappali intézmény. A szocioterápiás foglalkozások formáit az ellátást igénybevevő életkorának és egészségi állapotának, képességeinek megfelelően kell megválasztani, az egyéni fejlesztési tervben megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban.

A szocioterápiás foglalkozás formája az intézményben:

- a terápiás és készségfejlesztő foglalkozás.

Az intézményben orvosi szakvélemény, valamint orvosi alkalmassági vélemény alapján fejlesztő foglalkoztatásban is részt vehetnek az ellátottak. A munkavégzés a kliensek számára megfelelő önértékelést, társadalmi elfogadást, illetve hasznosság érzetét nyújtja.

### **Szabadidős és egyéb foglalkozások**

Napi rendszerességgel szerveződhetnek, pl.: séta, torna, filmvetítés, irodalmi művek felolvasása, kreatív foglalkozás. A tartalmas pihenést, közös együttlétet, a szabadidő hasznos és kulturált eltöltését szolgálják.

Időszakosan, az évszaknak és az időjárásnak megfelelően, kirándulások, sportrendezvények, strandolás, közösségi rendezvényeken való részvétel. Közös bevásárlás, fagyaltozás, horgászat. Hagyományőrző programok, a vallási és nemzeti ünnepekről való méltó megemlékezés.

Az egészséges élet alapja a rendszeres tevékenység, amely az embert a hasznosság tudatával tölti el, ezáltal fokozza önbecsülését, segíti a szervezet normális működését és lassítja az öregedést, a szellemi leépülés folyamatát.

Célja: a mindennapi élet tartalommal való megtöltése az egyén adottságainak figyelembevételével. Minden tevékenység célja az ésszerű eredmény elérése, ezért tudatosítani kell az ellátottakkal, hogy mit, miért csinálnak. A feladat, amely kitűzésre kerül mindenkor legyen alkalmas az egyén érdeklődésének felkeltésére, feleljen meg életkorának, személyiségének, testi és szellemi állapotának.

### **Közös helyiségek használata**

Az intézmény biztosítja ellátottjai számára a nappali tartózkodásra, pihenésre és tisztálkodásra szolgáló helyiségeket, valamint a közösségi helyek igénybevételének lehetőségét. Lehetőséget biztosítunk a személyi tisztálkodásra, a ruházat tisztítására, vasalásra, ha szükséges felügyelet mellett. A fürdőszobát a nyitvatartási napokon használhatják az ellátottak.

### **Ellátottak és a dolgozók kapcsolata**

Az intézmény valamennyi dolgozójának és ellátottjának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát. Az Etikai kódexben foglaltaknak is megfelelően. **Az intézmény dolgozója az ellátottól sem pénzbeli, se természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el!** Az intézményvezető-helyettes gondoskodik a dolgozók titoktartási kötelezettségének betartásáról és az ellátottak személyiségi, emberi és állampolgári jogainak tiszteletben tartásáról, érvényesítéséről.

### **VI. Az intézmény által szervezett foglalkoztatásból származó bevétel felhasználására vonatkozó előírások**

Az intézmény a fejlesztő foglalkoztatásra vonatkozóan külön engedéllyel rendelkezik, így nem a nappali ellátás keretében történik a foglalkoztatás.

A nappali ellátás keretében csak foglalkozás jellegű tevékenység zajlik, amelyből nem származik bevétele az intézménynek.

### **VII. Az intézményi jogviszony szabályai**

#### *Az ellátás igénybevételének módja*

Az ellátás igénybevételének módját a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet szabályozza, melyek alapján került kialakításra az igénybevételi eljárás rendje. A nappali ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli, vagy írásbeli kérelmére történik, melyet az intézményvezetőhöz kell benyújtani – aki döntési jogosultsággal rendelkezik az intézményi jogviszony létesítése esetén. A kérelem előterjesztésekor mellékletként csatolni szükséges a hivatkozott rendelet mellékletei szerint az orvosi igazolást, vagy 30 napnál nem régebbi kórházi zárójelentést, továbbá a jövedelem-nyilatkozatot.

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske fogyatékos személyek nappali ellátását az a támogatott lakhatást igénybevevő fogyatékos személlyel élő személy veheti igénybe, aki:

- nem tanúsít veszélyeztető magatartást,
- önálló helyzetváltoztatásra –segédeszközzel- képes,
- önkiszolgálásra részben képes, vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló,
- nem igényel orvosi ellátást, állandó ápolást.

A fogyatékos személyek nappali ellátását csak próbaidő kikötésével lehet igénybe venni. A próbaidő tartama 3 hónapnál hosszabb nem lehet.

A kérelmezés napján megtörténik a nyilvántartásba vétel, amely alapján a beérkezés sorrendjében van lehetőség az elhelyezésre, s a továbbiakban ez képezi az ellátottak alapnyilvántartását is.

Az intézményvezető az igénybevétel lehetőségéről írásban értesíti az igénylőt, illetve a törvényes képviselőjét, amely tartalmazza az ellátás kezdő időpontját és az egyéb teendőket.

Az ellátás igénybevételét megelőzően az elláttal, illetve a törvényes képviselőjével az intézményvezető megállapodást köt.

A megállapodás tartalmazza:

- az ellátás helyét
- az ellátás kezdetét
- az ellátás időtartamát
- az intézményben nyújtott szolgáltatásokat
- az intézményi ellátás feltételeit és tartalmát
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteit
- a fizetendő térítési díjak, a teljesítés feltételeit és a mulasztás következményeit
- a házirendben foglalt szabályokat és kötelezettségeket
- a panaszjog gyakorlásának módját

Az intézményvezető a kérelem elbírálását követően, ha elutasító döntés születik, akkor értesíti az ellátást igénylőt és/vagy törvényes képviselőjét.

Az igénybevételi eljárással kapcsolatos jogorvoslatra adott a lehetőség – az ellátást igénylő az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz, a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségéhez (4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat.

### ***Tájékoztatási kötelezettség***

A felvételkor az intézményvezető-helyettes vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- az igénybevétel megkezdésére, továbbá annak elmulasztása esetén követendő eljárásról,
- az intézménybe való felvételtől, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről,
- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, SZIA integrált adatkezelő rendszer),
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a házirendről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátottjogi képviselő elérési lehetőségéről.

*Az ellátott a hozzátartozó és/vagy a törvényes képviselő tájékoztatási kötelezettsége az intézmény felé:*

- gondnokcsere
- végleges gondnokság alá helyezés,
- cselekvőképességet érintő gondnokság megszűnése,
- a törvényes képviselő és az ellátásra kötelezett és képes személy adatainak és a lakcímében, jövedelmi viszonyaiban történő bármilyen változás haladéktalan jelzése,
- az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátott, illetve törvényes képviselője és/vagy családtagja kézhez kapja az intézmény házirendjét, melyben leírtak tudomásulvételét az erre vonatkozó „Nyilatkozat”-ban aláírásukkal igazolják,
- adatokat szolgáltatni a vezetett nyilvántartásokhoz,
- köteles nyilatkozni a *Tájékoztatási kötelezettség* pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról.

### ***Adatkezelés, adatvédelem***

A nappali ellátás az ellátottakról nyilvántartást vezet, mely az alábbi adatokat tartalmazza:

- a kérelmező természetes személyazonosító adatai (családi és utóneve, születési családi és utóneve, születési helye, és születési ideje, anyja születési és családi és utóneve) és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,
- a kérelmező lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe, telefonszáma,
- a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,
- a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,
- a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, neve, születési neve, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe, telefonszáma,
- kérelem előterjesztésének időpontja,
- az előgondozás lefolytatásának időpontja,
- az ellátás megkezdésének és megszüntetésének időpontja, az ellátás megszüntetésének módja, oka,
- a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok,
- az intézményi ellátásra való jogosultság és a térítési díj megállapításához szükséges jövedelmi adatok,
- a térítési díj fizetési kötelezettség teljesítésére, annak elmaradására és a követelés behajtására, valamint elévülésére vonatkozó adatok.

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

Az ellátott a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését az intézmény vezetőjétől. Az intézmény a nyilvántartásában kezelt adatokat személyes azonosító adatok nélkül statisztikai célra felhasználhatja, illetve azokból statisztikai célra adatot szolgáltathat. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, valamint 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről rendelkezései az irányadók.

### ***Az intézményi jogviszony megszűnése***

*Az intézményi jogviszony megszűnik:*

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartamát meghosszabbítják,
- a megállapodás felmondásával (15 nap a felmondási idő),

A jogosult, illetve törvényes képviselőjének kezdeményezése alapján, indoklás nélkül az intézmény vezetője az intézményi jogviszonyt megszünteti.

A jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

*Az intézményi jogviszony megszüntethető:*

- Az ellátást igénybe vevő saját kérésére – amennyiben cselekvőképességében nincs korlátozva – a bejelentéstől számított 15 napon belül.
- Az ellátott törvényes képviselőjének kérésére, a bejelentéstől számított 15 napon belül.

- A próbaidő alatt azonnal (próbaidő: 3 hónap) ha az ellátott a megállapodásban rögzítetteket, illetve a házirendet megsérti, nem tartja be.
- Ha az ellátott előzetes írásbeli bejelentés nélkül 30 napot meghaladó ideig a nappali ellátás szolgáltatását nem veszi igénybe.
- Ha az ellátott vagy törvényes képviselője kéri az áthelyezést az intézményvezetőtől egy másik intézménybe.
- Ha a jogosult a házirendet súlyosan vagy rendszeresen megsérti.

Az intézményi jogviszony megszüntetéséről a Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye intézményvezetője dönt. Az intézményi jogviszony megszüntetésével kapcsolatos intézkedésekről az ellátottat/törvényes képviselőjét értesíteni kell. Az intézményvezető intézményi jogviszonyt megszüntető döntésével szemben az ellátott/törvényes képviselője jogorvoslással 8 napon belül az Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségéhez (4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat. Az intézményi jogviszony megszüntetésével kapcsolatos intézkedés jogerőre emelkedéséig az ellátott ellátásáról az intézmény gondoskodik.

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

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

### VIII. Az intézmény ellátottjainak jogai

Az intézmény által nyújtott szolgáltatások biztosítása során az *egyenlő bánásmód követelményét* meg kell tartani.

A nappali ellátás a biztosított szolgáltatást oly módon végzi, hogy figyelemmel van 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.*

Az intézményi ellátottakat megilleti *személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel kapcsolatos titokvédelem.*

Az intézmény biztosítja, hogy az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást, különös figyelemmel az ellátott szociális rászorultságának tényére.

#### *Fotó, hangfelvétel készítése*

A személyiségi jogok védelme érdekében a nappali ellátás területén, vagy az intézmény által szervezett, külső helyszínen megtartott rendezvény során kép, és hangfelvétel készítése kizárólag előzetes bejelentés alapján, és az intézményvezető engedélyével, az ellátottak beleegyezésével történhet.

Az intézmény rendelkezik **Adatkezelési hozzájárulási nyilatkozattal**, melyben az ellátott és/vagy a törvényes képviselő egyértelműen és kifejezetten hozzájárulnak ahhoz, hogy a telephely által az éves programterv alapján illetve egyéb felmerülő ellátotti igények/érdeklődés kívánság felmérését követően rendezett rendezvények, foglalkozások, sportesemények, lakógyűlések, tájékoztatások időpontján (hetente-havonta) tartandó foglalkoztató helyiségek, közösségi terek helyszínén a rendezvények alkalmával a szociális és terápiás csoport illetve, a lakóotthonokban dolgozó segítők, gondozók által készített azon kép- és videofelvételeket, amelyeken a nevezett ellátott felismerhető, beazonosítható, a Bíborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye, mint adatkezelő a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontjában

előírtak szerint önkéntes hozzájárulás alapján, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény figyelembevételével kezelje, s azokat kizárólag az alábbi médiafelületeken nyilvánosságra hozza:

- Intézmény hivatalos honlapja,
- a telephelyek által a foglalkozásokat, rendezvényeket bemutató havi beszámolók.

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által eljárásrend került kiadásra az intézményben történő kép-, hang- és videofelvétel készítése és felhasználására vonatkozóan.

Az eljárásrend alkalmazandó:

- az intézményt felkereső-, foglalkoztatásra irányuló-, működéssel összefüggő egyéb szerződéses jogviszonyban nem álló személyekre,
- jogszabályi felhatalmazás alapján felvilágosítási, tájékoztatási, illetve ellenőrzési céllal belépésre jogosult személyekre,
- munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, szerződéses jogviszony, üzemeltetési, karbantartási, oktatási, továbbképzési és egyéb feladatot végző személyek, gyakorlatra érkezők és az iskolai közösségi szolgálatot teljesítő személyek által - az intézményben történő felvétel készítése és a felvétel felhasználása vonatkozásában.

Az intézmény területén a látogatónak tiszteletben kell tartani az ellátottak magánélethez való jogát, a magánszférát.

Az intézményben élők és az intézményi dolgozók személyes adatainak védelme érdekében – *személyes adatokat tartalmazó felvételt* – a felvételkészítésről az érintett vagy az érintett törvényes képviselője előzetes tájékoztatásán alapuló – hozzájárulásával készíthetnek, és külön hozzájárulásukkal használhatnak fel.

Amennyiben az érintett vagy törvényes képviselőjének hozzájárulása nem biztosítható a felvétel készítése, illetve felhasználása csak akkor megengedett, ha:

- azonnali – élet- vagy súlyos egészségkárosodáshoz vezető – veszéllyel járó helyzet elhárításához szükséges,
- konkrét, dokumentált jogi igény előterjesztéséhez vagy védelméhez egyedi esetben az közvetlenül szükséges, más módon nem érhető el, és az adatkezelés szükségessége dokumentált módon igazolható,

A fentiek alapján figyelemmel kell lenni arra is, hogy a felvétel készítése, illetve annak felhasználása az érintett jogilag védett érdekeivel nem lehet ellentétes.

Amennyiben az intézményvezető vagy az intézmény dolgozója észleli, hogy a látogató az eljárásrendben foglaltakat megsértve, az érintett vagy az érintett törvényes képviselőjének hozzájárulás hiányában felvételt készít, *vagy azt tervezi*, köteles felszólítani annak abbahagyására, szükséges esetben az intézmény elhagyására.

Az intézményvezető vagy az intézmény dolgozója – a már jogosulatlanul elkészített felvétel kapcsán – arra is köteles felhívni a látogatót, hogy az általa készített felvételt nem használhatja fel, ennek megsértése adott esetben polgári jogi, illetve büntetőjogi felelősségre vonást eredményezhet.

#### *Internet, közösségi oldalak használata*

Az intézmény felhívja a figyelmet arra, hogy az intézményi ellátottakat, munkatársakat megilleti *személyes adataik védelme, valamint a magánéletükkel, egészségi állapotukkal kapcsolatos védelem.*

A személyes adat, és a magánélet védelmének megsértése súlyos házirendsértésnek minősül, és minősített esetben büntető feljelentést vonhat maga után.

Súlyos házirendsértésnek minősül, és szintén büntető feljelentést vonhat maga után, ha az intézmény dolgozója vagy ellátottja az intézményről az interneten valótlan, hitelrontó állítást terjeszt.

#### *Telefon használata*

A nappali ellátás minden ellátottja részére biztosítja a térítésmentes telefon használatot. Telefonálásra az iroda helyiségben van lehetőség.

#### **Az ellátottak jogainak érvényesülése érdekében figyelemmel kell lenni különösen**

- az akadálymentes környezet biztosítására,
- az információkhoz, az ellátottat érintő legfontosabb adatokhoz való hozzáférés biztosítására,
- a képességek, készségek fejlesztésére, illetve az állapotfenntartás vagy -javítás lehetőségeinek megteremtésére,
- az önrendelkezés elvére, a fogyatékossággal élő személy életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására,
- társadalmi integrációjukhoz való jogra, más személyekkel történő kapcsolat létesítésére, kapcsolattartásra, valamint intézmények, szolgáltatások igénybevétele, elérésére.

Az ellátást igénybe vevő *jogsérelem esetén* panasszal fordulhat elsősorban az intézményvezető-helyetteshez és az integrált intézmény vezetőjéhez, ha az intézmény a megállapodásban vállalt kötelezettségét nem teljesíti.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő személy a panasszal kapcsolatos intézkedést vitatja, akkor az intézményvezető-helyettes és az intézmény vezetője az intézkedés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat jogorvoslattal.

További panasszal az Ellátott jogi képviselőhöz fordulhat:

Az intézmény ellátott jogi képviselője:	Nagy Krisztina
Telefonszáma:	20/489-95-30
Iroda címe:	4025 Debrecen, Miklós utca 4. fsz. 4.
E-mail címe:	krisztina.nagy@ijsz.bm.gov.hu

## **IX. Általános szabályok, vegyes és tiltó rendelkezések**

### **Az együttélés és közösségi magatartás szabályai**

Az intézmény ellátottjainak és dolgozóinak egymáshoz való viszonya a közösség által elvárt partneri viszonyra, a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a közösség tagjaitól a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, a megértés és ésszerűség határáig a toleranciát. A kölcsönös tisztelet követelménye vonatkozik az intézménnyel bármilyen formális, informális viszonyban lévő személyre is.

Minden ellátottnak hangsúlyt kell fektetni a társai tiszteletére, egymás figyelésére és egymás segítésére.

A tiszta, rendezett ruhában való megjelenés, az alapvető higiénés szabályok és a társalgási illemszabályok betartása mind a munkatársak, mind az ellátottak és hozzátartozóik számára előírás.

A nappali ellátásban folyó munka zavartalansága miatt az intézmény területén lévők magatartásukkal, viselkedésükkel az ott lévöket nem zavarhatják.

Egymás emberi méltóságát tiszteletben kell tartani, a kedvezőtlenebb egészségi, érzelmi állapotban levők részére segítséget kell nyújtani.

Az ellátottak az intézmény dolgozóival szemben is udvarias hangnemet és magatartást kötelesek tanúsítani.

Az ellátott a magánál tartott pénzét, értéktárgyait saját felelősségére viheti az intézmény helyiségeibe, ezért az intézmény felelősséget nem vállal.

Veszélyt okozó tárgyakat, eszközöket, vegyszereket, gyógyszereket az ellátott nem vihet be a nappali ellátást nyújtó intézmény területére az alapszolgáltatás és támogatott lakhatás intézményvezető-helyettes hozzájárulása nélkül. Az ellátottakra veszélyt jelentő gyógyszereket, vegyszereket, tárgyakat, eszközöket az ellátottak számára hozzá nem férhető, zárt helyen kell elhelyezni.

Valamennyi ellátott, dolgozó és látogató köteles az intézmény javainak, vagyonának, tisztaságának, rendjének, esztétikájának védelmére, megtartására.

#### **A házirend megsértésének súlyos esetei**

- Az intézményi ellátás keretében foglalkoztatott, mint közfeladatot ellátó személy magasabb szintű védelemben részesül az ellene irányuló erőszakos cselekményekkel szemben.
- Az intézmény vagy mások érték és vagyontárgyainak, berendezéseinek szándékos rongálása.
- Ellátotti, illetve intézményi ingóság eltulajdonítása.
- Agresszív magatartás, (legfeljebb két alkalommal ismétlődő), mely mások testi épségét veszélyezteti.
- Szándékos gyűjtogatás.
- Tiltott helyen történő dohányzás.
- Tiltott veszélyes, veszélyeztető eszközök tartása.
- Veszélyt jelentő tárgyak bevitele és használata. (pl. fegyver, tüzet okozó tárgy stb.).
- Az intézményben lévő ellátott vagy dolgozó Büntető törvénykönyvbe ütköző cselekményt követ el.
- Legfeljebb két alkalommal ismétlődő olyan fokú alkoholos állapot és magatartás, amellyel – annak egészségkárosító hatása miatt – önmagát és másokat is veszélyeztet, illetve mások nyugalma zavarja.
- Kábítószerrel való visszaélés esetén – mivel az bűncselekménynek minősül – minden esetben az intézmény köteles a rendőrséget értesíteni.
- Társaival, illetőleg az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést tanúsít.
- Ha társait vagy az ellátó személyzetet több esetben, szándékosan hamisan vádolja, becsületében megsérti.
- Gyengébb képességű társait kihasználja, megfélemlíti.
- Másokat szabályszegésre buzdít.
- Közösségi helyiségeket nem rendeltetésszerűen használja.
- A személyes adat, és a magánélet titokvédelmének megsértése súlyos házirendszértésnek minősül, és minősített esetben büntető feljelentést vonhat maga után.
- Súlyos házirendszértésnek minősül és szintén büntető feljelentést vonhat maga után, ha az intézmény dolgozója vagy ellátottja az intézményről az interneten valótlan, hitelrontó állítást terjeszt.

### *Dohányzás és az alkoholfogyasztás szabályozása*

A dohányzás káros az egészségre. Dohányozni csak kijelölt helyen, illetve erre a célra meghatározott helyiségben szabad.

A szabály megszegése súlyos házirendsértésnek minősül, amely az intézményi jogviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

A tűzveszélyes környezetre való tekintettel a nappali ellátás területén tüzet rakni és tüzet gyújtani csak előzetes engedéllyel, kizárólag az e célra kijelölt helyen és felügyelet mellett szabad.

A túlzott mértékű alkoholfogyasztás, az alkohol üzletszerű értékesítés nem engedélyezett.

Azon ellátott, aki alkoholos állapotban társait, illetve a dolgozókat zaklatja, molesztálja, hangoskodásával nyugalmaukat zavarja, tetteivel súlyos házirendsértést követ el, mely az intézményi jogviszony megszüntetését is maga után vonhatja.

Alkoholfogyasztás, kábítószer, vagy egyéb tudatmódosító hatású szer használata az ellátottak számára betegségükre és a gyógyszeresedésre való tekintettel az intézményen belül szigorúan tilos, az intézményen kívül nem megengedett.

### *Károkozás*

Az intézmény tulajdonát képező berendezési, felszerelési tárgyakat rendeltetésszerűen kell használni. A berendezési tárgyak rongálódásáért, azok eltulajdonításáért az ellátottak és a dolgozók anyagilag felelősek.

Az épületekben, berendezésekben szándékosan okozott kárt az elkövető köteles megérteni.

## **X. Az intézmény alapfeladatát meghaladó szolgáltatások köre és térítési díja**

Az intézmény szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosíthatja.

1. Az intézmény alapfeladatait meghaladó programokért és szolgáltatásokért térítési díjat kell fizetni. Külön szolgáltatásnak minősülnek: a kirándulás, az intézményen kívüli művészeti, kulturális, szabadidős rendezvényen való részvétel.
2. Az intézmény vállalja a programok megszervezését ennek keretén belül kíséretet, felügyeletet biztosít.
3. A programokért, a kapcsolódó szolgáltatásokért a kísérőként résztvevő intézményi dolgozók költségét (pl.: buszköltség, belépődíjak, szükség esetén étkezés) nem lehet az ellátottak terhére elszámolni. A várható költségekről minden esetben előzetes tájékoztatás történik.
4. A kísérők létszámát az igénybe vevők állapotának függvényében az alapszolgáltatás és támogatott lakhatás intézményvezető-helyettes állapítja meg, 10 fő ellátott esetében 1-3 fő.
5. Törvényes képviselővel rendelkező ellátottak esetében a törvényes képviselő előzetes írásbeli hozzájárulása szükséges a programokon való részvételhez és a 3. pontban meghatározott költségek megfizetéséhez.

## **XI. A szolgáltató és az igénybe vevő/törvényes képviselő közötti kapcsolattartás módja**

Az intézmény munkatársai személyesen, telefonon vagy e-mailben tartanak kapcsolatot az ellátottal vagy a törvényes képviselőjével, hozzátartozókkal. Egyéni megkeresés útján az ellátottak vagy törvényes képviselőik ügyfélfogadási időben problémáikat, javaslataikat jelezhetik az alapszolgáltatásért felelős koordinátor és a telephelyvezető felé. Az ellátottakkal közvetlenül foglalkozó munkatársak a rendezvényekről, tudnivalókról az ellátottakat a

telephelyen, a törvényes képviselőket pedig írásban tájékoztatják. Az ellátottakat érintő programokat a faliújságon teszi közzé az intézmény.

## XII. Záró rendelkezések

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske fogyatékos személyek nappali ellátásának Házirendje 2026. április 1. napján lép hatályba, mely a Szakmai Program mellékletét képezi.

Derecske, 2026. március 31.




  
.....  
**Ujvárosi József**  
**intézményvezető**

### Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske fogyatékos személyek nappali ellátásának Házirendjét jóváhagyom.

Debrecen, 2026. március 31.



  
.....  
**Nagy Kálmán**  
**igazgató**