



Budapest Főváros VI. kerület
Terézvárosi Polgármesteri Hivatal
Szervezési Főosztály

KIVONAT
a Humán Bizottság
2025. július 29. napján megtartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből

A Terézvárosi Értelmi Fogyatékosággal Élők Napközi Otthona módosított szakmai programjának és Szervezeti és Működési Szabályzatának a jóváhagyása
518/2025

Előterjesztő: Kocsis-Cake Olivio alpolgármester

138/2025. (VII. 29.)

Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata Képviselő-testületének Humán Bizottsága a Terézvárosi Értelmi Fogyatékosággal Élők Napközi Otthonának a javasolt módosításokkal egységes szerkezetű szakmai programját az előterjesztés 1. sz. mellékletében szereplő tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal

Felelős: Kocsis-Cake Olivio alpolgármester

Budapest, 2025. július 29.

Mágó

Boglárka Réka

Digitálisan aláírta: Mágó

Boglárka Réka

Dátum: 2025.07.30

12:09:31 +02'00'



Szervezési Főosztály

1067 Budapest, Eötvös u. 3.
1395 Budapest, 62., Pf. 409.

Tel.: 342-1952

www.terezvaros.hu
szervezes@terezvaros.hu

hivatali kapu: TEREZVAROS
KRID: 504117349



Terézvárosi Értelmi Fogyatékosokkal Élők Napközi Otthona
1065 Budapest, Podmaniczky utca 18. I. emelet 6.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Tartalomjegyzék

I. Az intézmény jellemzői és azonosító adatai	3
II. Az intézmény szervezeti és működési felépítése	9
Az intézmény dolgozóinak feladat-és hatásköre	10
Intézményvezető	10
Terápiás munkatárs	12
Mozgásterapeuta	13
Zeneterapeuta	14
Gondozó	14
Általános ügyintéző	16
Konyhai dolgozó	17
III. Egyéb, általános működési szabályok	18
IV. A vezetést segítő tanácsadó szervek	22
V. Az intézmény szabályzatai	23

A Szervezeti és Működési Szabályzat (továbbiakban: SzMSz) célja, hogy rögzítse az intézmény azonosítására vonatkozó adatokat, bemutassa az intézmény szervezeti felépítését és az intézmény valamennyi munkavállalójának feladatait, jogkörét, helyettesítési- és kapcsolattartási rendjét, valamint az intézmény működési szabályait.

I. Az intézmény jellemzői és azonosító adatai

1. A költségvetési szerv (a továbbiakban: intézmény) alapítása:

Budapest Főváros Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete a 267/1991. számú határozatával a Terézvárosban értelmi fogyatékosok napközi otthonának kialakításáról döntött. A Budapest Főváros Főpolgármesteri Hivatal 33242/1992. számú 1992. október 13-án kelt, és 1992. november 13-án jogerőre emelkedett határozatával kiutalta a Budapest Főváros Terézváros Önkormányzat tulajdonában lévő a Budapest VI., Podmaniczky utca 18. I. 6. szám alatti önkormányzati bérlakást határozatlan időre értelmi fogyatékosok napközi otthonának céljaira. A Budapest Főváros Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88.§ 3.) bekezdésében megjelölt tartalmi követelményekre - 255/1993. számú határozatával kiadta a Budapest Főváros Terézváros Önkormányzat Értelmi Fogyatékosok Napközi Otthonának Alapító Okiratát, így az intézmény 1993. november 4-én megkezdte tevékenységét. A Budapest Főváros Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete 385/1996., 475/1998., 200/2002., 233/2005. számú, valamint a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete 12/2008. (I. 24.) számú, a 132/2009. (V. 28.) számú, a 189/2009. (VI. 25.) számú, a 417/2010. (IX. 25.) számú, a 18/2011. (II. 3.) számú, a 292/2011. (X. 27.) számú, a 311/2011. (XI. 24.) számú, a 144/2012. (VI. 28.) számú, a 282/2022 (V. 26.) és a 229/2025 (IV. 24.) számú határozataival az Alapító Okiratot - egységes szerkezetbe foglalása mellett – módosította.

2. Az intézmény elnevezése:

Terézvárosi Értelmi Fogyatékosokkal Élők Napközi Otthona

3. Az intézmény rövidített elnevezése:

TERÉZÉNO

4. Az intézmény székhelye:

1065 Budapest, Podmaniczky utca 18. I. emelet 6.

5. Az intézmény tevékenységének célja:

A Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat törvényben meghatározott szociálpolitikai feladatainak megvalósítása keretében, személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményként - az alapszolgáltatás körében - étkeztetést és nappali ellátást biztosít a tizenhatodik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes középsúlyos és súlyos értelmi fogyatékossgal élő személyek részére. Így gondoskodik az előző mondatban körülírt ellátottak napközbeni tartózkodásának megszervezéséről, társas kapcsolataik, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítéséről, továbbá szükség szerint napközbeni étkeztetés biztosításáról. A fő cél, hogy a fogyatékossgal élő személyeket nevelő családok segítséget kapjanak e személyek ellátásához az intézményes elhelyezés elkerülése érdekében.

Az intézmény feladat ellátási kötelezettsége a Közép-magyarországi Régió közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező értelmi fogyatékossgal élő személyekre terjed ki.

6. Az intézmény jogállása, típus szerinti besorolása és jogszabályban meghatározott közfeladata:

Jogállása: helyi önkormányzati költségvetési szerv.

A gazdálkodással kapcsolatos feladatokat – munkamegosztási megállapodás keretében - a Terézvárosi Gondozó Szolgálat (TEGOSZ) székhely: 1061 Budapest, Király utca 38. látja el.

7. Az intézmény képvisellete és jegyzése:

Az intézményvezető vagy a helyettesítésére jogosult személy az intézményt aláírásával és kör vagy téglalap alakú bélyegző lenyomatával jegyzi. A bélyegző tartalmazza az intézmény elnevezését, székhelyének és számlaszámának megjelölését. Az intézmény képviselétére, a kiadmányozási jogkör gyakorlására, valamint – a 6. pontban rögzített munkamegosztási megállapodás szerint és módon - a gazdasági vezető ellenjegyzése mellett utalványozásra és szerződésen alapuló kötelezettségvállalásra az intézményvezető jogosult. Az intézményvezető előző mondatban megjelölt jogköre helyettesítése az intézményvezető által megbízott személyt illeti meg, azzal a korlátozással, hogy szerződésen alapuló kötelezettségvállalást csak rendkívüli esetben, kárenyhítés céljából jogosult aláírni, erről azonban haladéktalanul értesíteni köteles az intézményvezetőt.

7/A. Az intézmény vagyona feletti rendelkezés:

A vagyon feletti rendelkezés jogát Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testületének a vagyongazdálkodásról szóló - mindenkor

hatályos – rendelete, továbbá a 6. pontban rögzített munkamegosztási megállapodás szabályozzák.

8. Az intézmény alapító, irányító, fenntartó és felügyeleti szerve:

Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete
1067 Budapest, Eötvös u. 3.

8/A. Az intézmény számlaszáma:

Az intézmény az OTP Bank Nyrt. 1051 Budapest, Nádor utca 6. szám alatti fiókjánál vezetett 11784009-15506227 számú önálló számlával rendelkezik.

8/B. Az intézmény általános forgalmi adó alanyisége:

Az intézmény nem tartozik az általános forgalmi adó hatálya alá.

9. Az intézmény működési köre:

Az intézmény szolgáltatásait a Közép-magyarországi Régió közigazgatási területén lakó, vagy tartózkodási hellyel rendelkező tizenhatodik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes középsúlyos vagy súlyos értelmi fogyatékossgal élő

- magyar állampolgárok,
- bevándoroltak és letelepedettek,
- hontalanok,
- a magyar hatóság által menekültként elismert személyek vehetik igénybe.

Az ellátás kiterjed a szabad mozgás- és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásról szóló törvény (továbbiakban: Szmtv.) szerint szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, tizenhatodik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes középsúlyos vagy súlyos értelmi fogyatékossgal élő személyre, amennyiben az ellátás igénylésének időpontjában - az Szmtv.-ben meghatározottak szerint - a szabad mozgás és a három hónapot meghaladó tartózkodási jogát Magyarország területén gyakorolja, és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló törvény szerint Közép-magyarországi Régió közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkezik.

9/A. Az intézmény ágazati azonosítója, törzsszáma, szakágazati besorolása és típusa:

Ágazati azonosítója: S0006651

Az intézmény törzskönyvi azonosító száma: 506227

Szervezeti és Működési Szabályzat

Szakágazati besorolása: 881000 Idősek, fogyatékossgal élők szociális ellátása, bentlakás nélkül

Típusa: értelmi fogyatékossgal élők nappali ellátása

10. Az intézmény szervezete és feladatai:

Az intézmény tevékenysége során a helyi önkormányzatok által kötelezően ellátandó személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás keretében a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testületének rendeletében meghatározott feltételekkel, a házirendben szabályozottak szerint, napközbeni tartózkodást, társas kapcsolatok, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítését biztosítja középsúlyos, vagy súlyos értelmi fogyatékossgal élő személyek részére, igény szerinti étkezéssel és rendszeres egészségügyi felügyelet mellett. Az intézmény feladata a fogyatékossgal élő személyek célzott nevelése a mindennapi élethez szükséges szokások kialakítása érdekében.

11. Az intézmény tevékenysége:

a) Állami feladatként ellátott alaptevékenysége:

8810 –Idősek, fogyatékossgal élők szociális ellátása, bentlakás nélkül

b) Kormányzati funkciók szerinti besorolása:

101221 Fogyatékossgal élők nappali ellátása

Férőhelyek száma: 16 fő

12. Az intézmény kötelezettségvállalási, utalványozási és érvényesítési jogköre:

Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjeként az intézményvezető az intézmény nevében az Alapító Okiratban meghatározott feladatok ellátásához kapcsolódó fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget jogosult - a 6. pontban rögzített munkamegosztási megállapodás szerint és módon - vállalni. A kötelezettségvállalás írásban, a gazdasági vezető vagy az általa megbízott személy ellenjegyzésével történhet.

13. Az intézmény működését érintő jogszabályok:

- 1992. évi XXXIII. törvény - a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban Kjt.),

Szervezeti és Működési Szabályzat

- 1993. évi III. törvény - a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról,
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosító módokról és az azonosító kódok használatáról,
- 1998. évi XXVI. törvény – a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról,
- 2003. évi CXXV. törvény - az egyenlő bánásmód és esélyegyenlőség előmozdításáról,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
- 2013. évi CLV. törvény - a támogatott döntéshozatalról,
- 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról (Ákr.),
- 1997. évi LXXVIII. törvény – az épített környezet alakításáról és védelméről,
- 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
- 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet - a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról,
- 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre, vonatkozó részletes szabályokról,
- 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról,
- 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról,
- 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről,
- 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybeviteléről,
- 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról,
- 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról,
- 25/2017. (X. 18.) EMMI rendelete a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatást nyújtó személyek vezetőképzéséről,

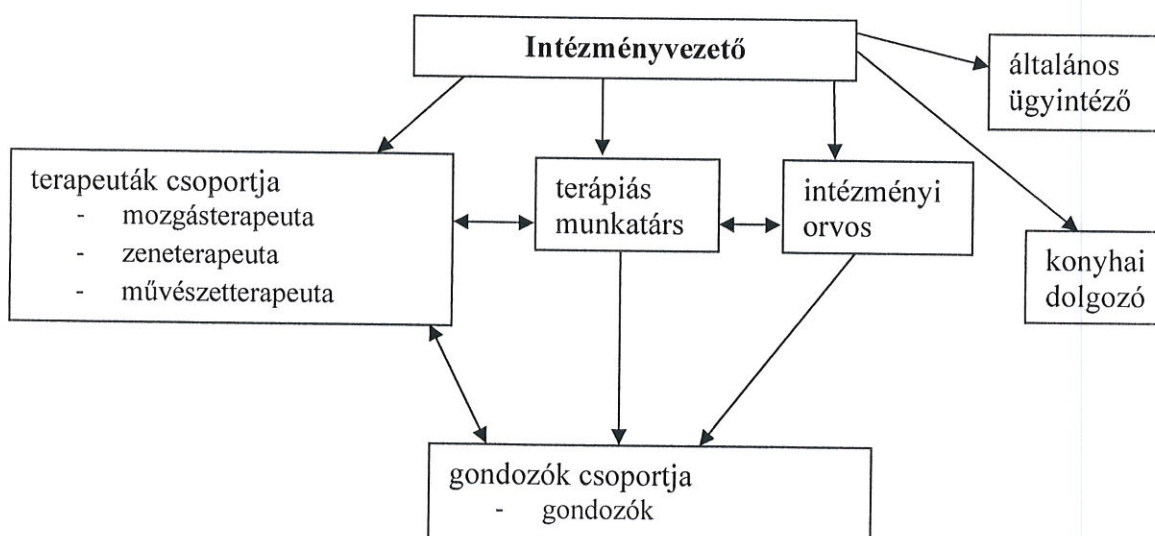
- 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról,
- 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet – az országos településrendezési és építési követelményekről,
- 11/2000. (V. 8.) Ör. - Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő - testületének rendelete – a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokról,
- 39/1997. (XII. 19.) Ör. - Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő - testületének rendelete – a személyes gondoskodás keretében szociális ellátást nyújtó nevelési – oktatási és szociális intézmények, továbbá a gyermekjóléti alapellátást biztosító intézmények intézményi térítési díjának megállapításáról,
- 2011. év CXCV. törvény - az államháztartásról szóló törvény (a továbbiakban: Áht.),
- 368/2011. (XII. 31) Korm. rendelet - az államháztartás végrehajtásáról (a továbbiakban: Ávr.),
- 2000. évi C. törvény - a számvitelről,
- 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről (a továbbiakban: Áhsz.),
- 1995. évi CXVII. törvény - a személyi jövedelemadóról (a továbbiakban: Sza tv.),
- 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről,
- 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló (a továbbiakban: Info. tv.),
- 1995. évi LXVI. törvény - a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről (a továbbiakban: irat. tv.),
- 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
- 2012. évi I. törvény - a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.),
- 321/2011. (XII. 27.) Korm. rendelet - a helyi esélyegyenlőségi programok elkészítésének szabályairól és az esélyegyenlőségi mentorokról (a továbbiakban: esély),
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet - a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről (a továbbiakban: irat.),

- 37/2014. (IV. 30.) EMMI rendelet a közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról.

II. Az intézmény szervezeti és működési felépítése

Az intézmény szervezeti felépítését, a függelmi, irányítási kapcsolatokat, az alá- és fölérendeltségi viszonyokat jelen szervezeti és működési szabályzat, valamint az alábbi szervezeti ábra tartalmazza.

Az intézmény álláshelyeinek engedélyezett létszáma 10 fő, melyből a szakmai álláshelyek létszáma 8 fő, a technikai álláshelyek létszáma 2 fő.



Az intézmény munkatársai:

intézményvezető	engedélyezett létszám	1 fő
terápiás munkatárs (gyógypedagógus)	engedélyezett létszám	1 fő
mozgásterapeuta	engedélyezett létszám	1 fő
terapeuta	engedélyezett létszám	1 fő
gondozó	engedélyezett létszám	4 fő
általános ügyintéző	engedélyezett létszám	1 fő
konyhai dolgozó	engedélyezett létszám	1 fő

Az intézményvezető közvetlen irányítása alá tartozik a terápiás munkatárs, az intézményi orvos, a terapeuták, az általános ügyintéző és a konyhai dolgozó.

A terápiás munkatárs közvetlen irányítása alá tartozik a gondozói csoport.

Az intézmény munkatársai teljes munkaidőben vagy részmunkaidőben közalkalmazotti jogviszonyban, továbbá megbízási- vagy vállalkozási jogviszony keretében látják el feladataikat. A szervezeti rendszeren kívüli, a hatályos jogszabályok alapján meghatározott feladatokra az intézmény vezetője által meghatározott, megbízási jogviszonyban (zeneterapeuta, művészetterapeuta), illetve vállalkozói szerződés (mozgásterapeuta, intézményi orvos) alapján tevékenykednek.

A munkatársak az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet - a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről - 3. sz. mellékletének megfelelő képesítéssel rendelkeznek.

Az intézményben dolgozó közalkalmazottak közül a 2007. évi CLII. törvény 4. § a) pontja alapján vagyonyilatkozat megtételére az intézmény vezetője köteles.

A vezető társadalmi aktívaként működő laikus segítők bevonására is jogosult, akiknek munkáját az általa megbízott személy felügyeli.

Az intézmény dolgozóinak feladat-és hatásköre

Az intézményvezető feladat és hatásköre:

Az intézményvezetőt pályázati eljárás alapján a Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzat Képviselő-testülete bízza meg.

Az intézmény vezetője a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXII. törvény és végrehajtási rendelete alapján magasabb vezető állású közalkalmazottnak minősül.

- Az intézményvezető az intézmény egyszemélyi felelős vezetője és képviselője, felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért.
- Dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, melyet jogszabály nem utal más szerv hatáskörébe.
- Ellátja az intézmény valamennyi munkatársa vonatkozásában a munkáltatói jogkört.
- Menedzseli az intézmény egészségét, biztosítja a korszerű, magas színvonalú szakmai és gazdasági feladatellátást. Irányítja az intézmény munkatársait.
- Ellátja az intézmény képviseletét. (E feladatát esetenként átruházhatja az intézménnyel közalkalmazotti vagy megbízási jogviszonyban lévő személyre.)

- A TEGOSZ-szal kötött munkamegosztási megállapodás szerint és módon dönt az intézmény bérkeretének felhasználásáról, a működtetési és fenntartási költségek realizálható arányáról, és az előirányzat módosítás képviselő-testületi jóváhagyása mellett az intézmény saját bevételeinek felhasználásáról.
- Meghatározza a szakmai program alapelveit, realizálásának módját és formáját.
- Folyamatosan gondoskodik a dolgozók szakmai továbbképzéséről, a konzultáció lehetőségeinek megteremtéséről, évente elkészíti az éves továbbképzési tervet.
- Szükség esetén gondozói feladatokat is ellát.
- Meghatározza a vezetői ellenőrzés szabályait, rendszeresen figyelemmel kíséri, ellenőrzi a dolgozók egymás közötti együttműködését, a belső munkamegosztást, a szervezettséget és a munkafegyelmet, az etikai szabályok érvényesülését.
- Dönt a személyi térítési díj mértékéről, a személyi térítési díj – méltányosság alkalmazásával történő – csökkentéséről, illetve elengedéséről.
- Ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. 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 telt el, a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Elvégzi – legalább évente egyszer - a személyi térítési díj felülvizsgálatát.
- Dönt a felvételi kérelmekről.
- Értesítést küld a szolgáltatás nyújtásáról, elutasításáról.
- Dönt az ellátás megszüntetéséről, illetve megállapítja az ellátás megszűnését.
- Tájékoztatást nyújt az ellátottak részére - az ellátottjogi képviselő nevééről, elérhetőségéről, a képviselő által nyújtandó segítségadás lehetőségéről.
- Biztosítja az adatszolgáltatást az országos jelentési rendszer számára.
- Gondoskodik az ellátási napok nyilvántartásának jogszabályban előírt módon történő vezetéséről.
- Elvégzi az állami normatíva-igény összesítését, elkészíti és továbbítja a jogszabályokban meghatározottak szerint.
- Gondoskodik az ellátottakkal kapcsolatos nyilvántartások naprakész vezetéséről.

Az intézményvezető esetenként jelöli ki a jogkörében eljáró, távollétében helyettesítésére jogosult személyt. Kijelölés hiányában az intézményvezető helyettesítésére a terápiás munkatárs jogosult. Utalványozási jogkör tekintetében helyettesíteni – írásos formájú kijelölés esetén – a terápiás munkatárs jogosult.

Az intézményvezető által közvetlenül irányított dolgozók: terápiás munkatárs, intézményi orvos, terapeuták, általános ügyintéző és konyhai dolgozó.

Terápiás munkatárs (gyógypedagógus)

Napi munkaideje 8 óra, ebből 6 órát dolgozik az intézményben, napi 2 óra felkészülési idejét otthon is töltheti. Napi munkaideje - rendkívüli eseményeket nem tekintve - általában 8.30 - 14.30 óráig tart. Közvetlen felettese az intézményvezető.

Feladatai:

Megbízott helyettesként a vezető távollétében és mindenkor felelős az intézmény szakmai vezetéséért, az ellátottak megfelelő egészségügyi, pszichikai és pedagógiai gondozásáért, az intézmény munkatársainak munkájáért, az intézmény életének koordinálásáért, intézi az esedékes tennivalókat.

A vezető távollétében – a munkáltatói jogokat, a költségvetés és a költségvetési beszámoló készítését és aláírását kivéve – helyettesíti őt.

Szakmai feladatai:

- Elősegíti az ellátottak önállóságát, önrendelkezését, képességeik és személyiségük fejlődését.
- Éves-, havi- és heti munkatervet készít, az ellátást igénybe vevők mentális állapotának figyelembe vételével.
- Részt vesz az új igénybe vevő felvételével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- Elősegíti az új ellátott beilleszkedését az intézménybe.
- Az ellátottak képességeinek felmérése, gyógypedagógiai vizsgálatok elvégzése, gyógypedagógiai vélemény készítése.
- Egyéni fejlesztő programokra épülő gyógypedagógiai foglalkozások szervezése.
- Az ellátottak célzott nevelésének megtervezése és kivitelezése a mindennapi élethez szükséges szokások kialakításának érdekében.
- Az ellátottak szinten tartó és fejlesztő foglalkozásainak tervezése, vezetése és dokumentálása.
- Ügyel az ellátottak testi, lelki aktivitásának megtartására.
- Szabadidős, kulturális, sport és integrált programok szervezése és lebonyolítása.
- Rendezvényekre, ünnepekre felkészít, azokat megszervezi.
- Az ellátottak felügyeletét folyamatosan biztosítja.
- Konfliktus helyzetek kialakulásának megelőzése érdekében egyéni és csoportos megbeszélések tartása.
- Rendszeresen kapcsolatot tart a szülőkkel, hozzátartozókkal.
- Együttműködik az egészségügyi és szociális alap- és szakellátást nyújtó intézményekkel.
- Adminisztrációs feladatok ellátása.
- Részvétel a dolgozói értekezleteken, továbbképzéseken.
- Szükség esetén gondozói feladatok ellátása.

Szervezeti és Működési Szabályzat

- Gondoskodik az intézmény Házi rendjének betartásáról.
- Figyelemmel kíséri a foglalkoztatásra kijelölt helyiségek állapotát, balesetmentességét, az eszközök biztonságos alkalmazását.
- Részt vesz az intézmény szakmai eszközeinek beszerzésében.
- Az intézményvezető tájékoztatása minden rendkívüli eseményről.

Ellátja a gondozók szakmai irányítását. A gondozók szakmai munkáját évenként írásban értékeli. A gondozók részére heti egy alkalommal szakmai továbbképzést tart az ellátottak vonatkozásában (problémáikról, azok megoldási lehetőségeiről).

Távollétében az intézményvezető helyettesíti.

Mozgásterapeuta

A mozgásterapeuta napi munkaideje 2 óra.

Közvetlen felettese az intézményvezető.

Szakmai munkája során szorosan együttműködik az intézményi orvossal, valamint a terápiás munkatárssal.

Feladatai:

- Felmérni az ellátottak testi állapotát, mozgásszervi eltéréseit, ennek alapján egyénre szabott mozgásfejlesztési tervet készíteni az ellátottak mozgásának szinten tartása, illetve fejlesztése érdekében.
- Ellátni az ellátottak testrészek szerinti gyógytornáját, egyéni tornáztatását és kilazítását, ennek keretében izom és ízületek mozgatására, járásgyakorlatokra irányuló tornáztatást végezni segédeszközökkel és segédeszközök nélkül.
- Az ellátottak személyiségi jogait, egészség megőrzéséhez kapcsolatos jogait tiszteletben tartani.
- Munkájáról dokumentációt vezetni, minden mozgásterápiás óráról feljegyzést készíteni.

Meghatározott feladatai ellátása során törekszik arra, hogy az ellátott emocionális mentális szükségletei ne sérüljenek, és egészségnevelő tevékenységet is kifejt.

Helyettese: Önmaga pótolja az elmaradt foglalkozást.