

Frim Jakab Képességfejlesztő

Szakosított Otthon

Szakmai programja

2018. január 1.

A Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon (továbbiakban: Intézmény) a következők szerint határozza meg a szakmai programját:

I. Általános szabályok

A szakmai program célja

A szakmai program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján az Intézmény szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- az Intézményre vonatkozó szakmai információkat,
- az intézményi szolgáltatás célját, feladatát, a más intézményekkel történő együttműködés módját,
- ellátandó célcsoport megnevezését,
- a feladatellátás szakmai tartalmát, módját, a biztosított szolgáltatások formáit, körét, rendszerességét,
- a fejlesztési feladatok jellegét, tartalmát,
- a biztosított szolgáltatási elemeket,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- az Intézményen belüli integráció formáit.

A szakmai program nyilvánossága

A szakmai program kifüggesztésre kerül az Intézmény hirdetőtábláján.

A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételtlen gondoskodni kell.

II. Az Intézményre vonatkozó szakmai információk

Az Intézmény adatai

<u>Az Intézmény neve:</u>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon
<u>Az Intézmény rövidített neve:</u>	Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon
<u>Az Intézmény székhelye:</u>	8000 Székesfehérvár, Széna tér 2.
<u>Az Intézmény alapítója:</u>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
<u>Alapítói jogok gyakorlója:</u>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
<u>Irányító szerve:</u>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.
<u>Az Intézmény működési területe:</u>	Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területe. Üres férőhelyek tekintetében Fejér megye közigazgatási területe.
<u>Az Intézmény jogállása:</u>	Jogi személyként működő, helyi önkormányzati költségvetési szerv
<u>Az Intézmény által ellátott közfeladat:</u>	Személyi gondoskodást nyújtó alapszolgáltatási és szakosított ellátási forma keretében nappali, átmeneti és tartós bentlakásos szociális ellátás nyújtása. Szervezeti formája: horizontálisan integrált szervezeti formában működő intézmény.

Az Intézmény férőhelyeinek száma:

Fogyatékossgal élők nappali ellátását nyújtó szervezeti egységében:	35 férőhely
Fogyatékossgal élők átmeneti ellátását nyújtó szervezeti egységében:	10 férőhely
Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátását nyújtó szervezeti egységében:	10 férőhely

Az Intézmény elérhetőségei:

címe: 8000 Székesfehérvár, Széna tér 2.
telefon: (22) 506-255
e-mail: frimjakab@gmail.com

Az Intézményben folyó szakmai munka az alábbi jogszabályokban előírtak figyelembevételével történik.

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény,
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet,
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet),
- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet,
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet.
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének Székesfehérvár Megyei Jogú Város vagyonáról és a vagyona feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló önkormányzati rendelete,
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről, valamint a fizetendő térítési díjakról szóló önkormányzati rendelete,
- Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlésének a pénzügyi és természetben nyújtott szociális-, család- és gyermekvédelmi ellátások biztosításának szabályairól szóló önkormányzati rendelete.

Általános helyi, tárgyi feltételek

Az Intézmény épülete (épületegyüttese) Székesfehérvár város szívében - gyalogosan, személyautóval és tömegközlekedési eszközzel is – jól megközelíthető saroktelken épült, és rendezett parkosított udvarral rendelkezik.

Az épületegyüttes egy, az 1920-as években épült, 4 szintes (alagsor, magasföldszint, emelet, tetőtér) és egy 2002-ben hozzáépített 2 szintes (földszint, tetőtér) épületből áll.

Az akadálymentes közlekedés a főépületben egy „lépcsőjáró” szerkezettel megoldott, az új épületszárnyban lépcsőlifttel biztosított a közlekedés.

- Az **átmeneti bentlakást** biztosító részleg 10 férőhelyes (a főépület tetőterében):

- egyágyas elhelyezés 1 szobában,
- kétágyas elhelyezés 3 szobában,
- háromágyas elhelyezés 1 szobában.

A lakószobák mérete biztosítja az ellátottankénti 6 m²-t.

Látogatók fogadására szolgáló helyiség a társalgó, mely többfunkciós, az éjszakai ügyeletes tartózkodási helye és a mentálhigiéniás ellátás helyisége is.

Teakonyha, mely villanytűzhellyel, mosogatógéppel, hűtőszekrényvel felszerelt.

Fürdőszoba, mosdók, WC-k:

- egy fürdőkádás fürdőszoba (a fürdést, öltözködést segítő eszközökkel, kapaszkodókkal stb. felszerelve),
- mosdók, WC-k nemenként 1-1 db.

- A **tartós bentlakást** biztosító részleg 10 férőhelyes (az új épület tetőterében):

- egyágyas elhelyezés 2 szobában,
- kétágyas elhelyezés 1 szobában,
- háromágyas elhelyezés 2 szobában.

A lakószobák mérete biztosítja az ellátottankénti 6 m²-t.

Látogatók fogadására szolgáló helyiség a társalgó, mely többfunkciós, az éjszakai ügyeletes tartózkodási helye és a mentálhigiéniás ellátás helyisége is.

Fürdőszoba, mosdók, WC-k:

- egy fürdőkádás fürdőszoba (a fürdést, öltözködést segítő eszközökkel, kapaszkodókkal stb. felszerelve),
- mosdók, WC-k nemenként 1-1 db.

Az Intézmény lakószobáinak és közös használatú helyiségeinek bútorzata, berendezési és felszerelési tárgyai az otthonosságérzés erősítését szolgálják, a szobák berendezése mindenhol visszatükrözi az otthon érzésvilágát.

A belső környezet kialakításánál sok természetes anyagot, pl. fenyőlambériát, kerámiát, színes textíliákat alkalmaztunk. A bentlakásos részlegeket fenyőbútorokkal rendeztük be. A közösségi helyiségek és foglalkoztatók berendezésekor a szakmai igényeken és a funkcionalitáson túl hangsúlyt kapott az a szempont, hogy jelenleg fiatal, 20-40 éves ellátottakkal foglalkozunk.

A különféle berendezési tárgyak és felszerelések egyrészt biztosítják az igényes szakmai munkát, másrészt az ellátottak egyéni, illetve társas igényeit.

Az emeleti szinteket csak a bentlakók, az épület többi helyiséget, felszereléseit és berendezéseit valamennyi ellátott használhatja.

A főépületben az egészségügyi ellátás céljára orvosi - nővér szoba, betegszoba, fürdőszoba mosdóval, WC-vel, valamint szintenként és nemenként 1-1 WC mosdóval áll rendelkezésre.

Az étkeztetés az étkező és tálalókonyha helyiségekben biztosított, melyek a HACCP minőségbiztosítási rendszer előírásainak megfelelő technikai és tárgyi feltételekkel működnek (különálló zuhanyzó, mosdó, WC, mosogatógép, rozsdamentes edények, ételmelegítő stb.).

A ruházat, textília mosása egy kisméretű fürdőszobában, automata mosógépekkel megoldott. A mosott ruhák szárítása szárítógépekkel, vasalása az alagsorban kialakított „technikai” helyiségben történik.

A szocioterápiás foglalkozásokhoz különféle méretű és felszereltségű helyiségek állnak rendelkezésre.

A napközbeni ellátást igénybe vevők számára nemenként 1-1 WC helyiség biztosított.

A személyzet munkájához öltöző - nevelői szoba, valamint vezetői és gazdasági irodák állnak rendelkezésre.

A munkavégzést egy db 9 személyes kisbusz is segíti.

Általános személyi feltételek

A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak létszáma és képesítése megfelel az SzCsM rendeletben előírtaknak.

Az Intézmény vezetője éves továbbképzési tervet köteles készíteni, mely tartalmazza a tárgyévben továbbképzésben résztvevők, szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, helyettesítésükre vonatkozó tervet, a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását; a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát.

A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 04.) SzCsM rendeletben előírt nyomtatványokon és módon az Intézmény a nyilvántartási kötelezettségét teljesíti.

III.

Az ellátás, szolgáltatás célja, feladata, a nyújtott szolgáltatáselemek

Az Intézmény horizontálisan integrált szervezeti formában működő szociális intézmény, amely alap, illetve szakosított ellátást nyújt fogyatékos, ill. autista személyeknek. Ez a szervezeti forma biztosítja az átjárhatóságot az egyes ellátások között. A szakmai munkakörökben foglalkoztatottak több ellátási forma munkájában is részt vesznek.

1. Az ellátás, szolgáltatás célja

Szakmai tevékenységet a mindenkori lehetőségekkel összhangban, azon cél érdekében fogalmazódott meg, hogy a fogyatékos személy fogyatékoságából – fizikai, szellemi és mentális állapotából – származó társadalmi hátránya enyhüljön, illetve csökkenjen. Emberi és állampolgári jogai ne sérüljenek, életminősége javuljon, minél hasznosabb tagja legyen a társadalomnak.

Az Intézmény alapelve, hogy tevékenységével a fogyatékos személy állapot-rosszabbodását megelőzze, segítse társadalmi integrációjukat, a meglévő képességeik, készségeik fejlesztésével, a fogyatékos személy érdemi erőfeszítéseit felhasználva támogassa értékteremtő szándékukat, növelje önismeretüket, önbecsülésüket.

Az ellátások során tiszteletben tartjuk az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, az emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi és lelki egészséghez való jogot.

2. A szolgáltatás feladata

A szolgáltatás feladata, hogy az Intézmény Alapító okiratában meghatározott ellátást biztosítsa az ellátottak részére.

Az Intézmény feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen az intézményi működést szakmailag is érintő szabályozásoknak, így:

- jelen szakmai programnak,
- az Alapító okiratnak,
- a Szervezeti és Működési Szabályzatnak,
- a házirendeknek,
- a szabályzatokban meghatározott szakmai szempontoknak, valamint az ott meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A szociális alapszolgáltatás keretén belül **nappali ellátás:**

- az ellátást igénybe vevő 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,
- biztosítja a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A szakosított ellátás keretén belül az **ápoló-gondozó otthon:** az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi legalább háromszori étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, külön jogszabályban meghatározott egészségügyi ellátásáról, valamint a lakhatásáról gondoskodik.

A szakosított ellátás keretén belül a **gondozóház:**

- teljes körű gondoskodást nyújt azon fogyatékos személyek részére, akiknek ellátása a családban nem biztosított, vagy az átmeneti elhelyezést a család tehermentesítése teszi indokolttá.

3. A nappali ellátás szolgáltatási elemei a következők:

- **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,
- **készségfejlesztés:** az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására,
- **étkeztetés:** gondoskodás hideg, illetve meleg ételről,
- **felügyelet:** az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll,
- **gondozás:** az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, melyeket 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,
- **gyógypedagógiai segítségnyújtás:** a fogyatékból 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,
- **megkeresés:** szociális problémák által érintett vagy veszélyeztetett azon egyének közvetlen, illetve közvetett módon történő elérése vagy felkutatása (a releváns

szolgáltatásokhoz való hozzájuttatás céljából), akik vélhetően jogosultak egy adott szolgáltatásra, de azt bármilyen okból elérni nem tudják.

A fenti szolgáltatási elemek az **átmeneti** és az **ápoló-gondozó otthoni** ellátási területre vonatkoztatva a következő szolgáltatási elemmel bővülnek:

- **lakhatás:** az életkorhoz, egészségi állapothoz, családi állapothoz vagy helyzethez igazított, rövid vagy hosszú távú lakhatási lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a tanulásban, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, illetve a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

IV.

Az ellátandó célcsoport megnevezése

Az Intézmény mindhárom ellátási területén a 18. életévüket betöltött, az oktatásból kikerült fogyatékos személyek számára nyújt ellátást. Az ellátottak többsége családban él, rendszeres kapcsolatot tart fenn hozzátartozóival.

Jellemzően gondnokság alatt állnak, a törvényes képviselő szülő, vagy testvér.

Az ellátottak többségének jövedelme a rokkantsági járadékból és az emelt összegű családi pótlékból, vagy fogyatékosági támogatásból tevődik össze. Néhányuknál a rokkantsági járadék helyett a saját jogú nyugdíjhoz, vagy az árvaellátáshoz adódik a családi pótlék.

Fogyatékos személyek **nappali intézményében** ellátottak elsősorban a saját otthonukban élő, harmadik életévüket betöltött, önkiszolgálásra részben képes vagy önellátásra nem képes, de felügyeletre szoruló fogyatékos, illetve autista személyek.

A tanköteles és a tanítási év során nevelési, oktatási intézményi ellátásban részesülő fogyatékos gyermek tanítási szünet idején történő ellátása is megvalósítható a nappali intézményben.

A **fogyatékosok gondozóházában** (átmeneti ellátás) azok a fogyatékos személyek helyezhetők el, akiknek ellátása családjukban nem biztosított, vagy az átmeneti elhelyezést a család tehermentesítése teszi indokolttá.

A **fogyatékos személyek otthonába** (ápoló-gondozó otthon) az a fogyatékos személy vehető fel, akinek képzésére, gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

V.

Tevékenységek leírása

1. Az ápolási, gondozási feladatok

A bentlakásos intézményben folyó gondozási tevékenység alatt az Intézmény szolgáltatását igénybe vevő személy részére nyújtott olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget kell érteni, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

A feladatellátás tartalma, formái

A feladatellátás keretében biztosítani kell a bentlakó szükségleteihez, állapotához igazodó ápolási, gondozási feladatok, tevékenységek ellátását, melynek során az ellátott áll a középpontban, nem pedig a feladat.

Az ápolási, gondozási feladatok között el kell látni a következő tevékenységeket:

- gyógyszerbeadás,
- sebellátás,
- fürdetés, mosdatás,
- tisztába tevés, ágytálazás,
- öltöztetés,
- az ellátottak mozgatása, emelése,
- kéz -, és lábápolás,
- szennyes ruha és ágynemű gyűjtése, valamint a tiszta ruha, textília kiadása.

A feladatellátás módja

A feladatellátás a munkaköri leírás, a vezetők utasítása, valamint az ellátottak igénye szerint történik.

A feladatokat jellegének megfelelően naponta többször, naponta, ill. többnaponta, igény, ill. az ápoló megítélése szerint kell ellátni, az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett.

2. Étkeztetés

A feladatellátás tartalma, rendszeresség

Az Intézmény az étkezést az ellátottak életkori sajátosságainak, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően biztosítja a szociális étkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével.

A bentlakásos részlegen az étkeztetés keretében legalább napi háromszori étkezést - ebből legalább egy alkalommal meleg ételt - kell biztosítani. Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja, részére - szakorvosi, dietetikusi javaslatra – diétás étkezési lehetőséget, étrendet kell biztosítani.

Nappali ellátást nyújtó részlegen igény szerint étkeztetés biztosítása (napi egyszeri meleg étel, szakorvosi javaslat esetén diéta).

A feladatellátás formái

- normál étrend,
- diétás étrend szakorvos javaslatára

A feladatellátás módja

- az Intézmény étkezőjében történő felszolgálással,
- szükség esetén a bentlakó ellátott szobájában, illetve a betegszobában történik.

A rászoruló személyek részére a megfelelő segítségnyújtást a gondozó és a szociális személyzet biztosítja.

Az Intézmény bentlakásos részlegében lévő fekvőbetegek ellátása során gondoskodni kell a rendszeres folyadékbevitelről.

3. Ruházattal, textíliával való ellátás

A feladatellátás tartalma

Az ellátást igénybe vevő a bentlakásos Intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha a bentlakó ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő ruházattal, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő ruházatot:

- legalább három váltás fehérnemű és hálóruga, kettő váltás felsőruházat és utcai cipő, szükség szerint más lábbeli.

A fogyatékos személy részére, ha indokolt, az Intézmény vezetője sportruházatot biztosít. Az ellátás indokoltságáról az Intézmény vezetője dönt.

Ha a bentlakó ellátott nem rendelkezik elegendő, illetve megfelelő textíliával, akkor az Intézmény biztosítja számára a következő textíliákat:

- legalább három váltás ágynemű,
- a tisztálkodást segítő három váltás textília,
- a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket (szükség esetén).

Az Intézményben közvetlenül az ellátottakkal foglalkozó személyek kötelesek közreműködni a textíliák kezelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában, a megfelelően tiszta, kulturált, higiénikus környezet megtartásában.

4. Egészségügyi szolgáltatás

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az Intézmény biztosítja az ellátottak számára az egészségügyi ellátást. Ennek keretében gondoskodik a nappali ellátásban részesülők számára:

- az egészségügyi alapellátás megszervezéséről,
- a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról,
- felvilágosító előadások szervezéséről,
- tanácsadás az egészséges életmódról,
- gyógytorna lehetőségének biztosításáról.

A fentiekén kívül a bentlakást igénybe vevők számára gondoskodni kell:

- kórházi kezeléshez való hozzájárásról,
- a szükség szerinti alapápolásról, ezen belül:
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásról,
- a rendszeres orvosi felügyeletről,
- a jogszabályban meghatározott eseti és alap gyógyszerellátásról,
- a gyógyászati segédeszközök biztosításáról.

Az Intézmény rendszeres orvosi és szakszemélyzeti felügyelet keretében biztosítja az igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, egészségügyi tanácsadást, szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését, gyógyszerrendelést.

A bentlakásos Intézmény vezetője az alapgyógyszerkészletet az Intézmény orvosával havonta felülvizsgálhatja, és az erről készített listát megismerteti az ellátottakkal. Az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszeres szükséglet költségét az ellátott viseli. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az Intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az Intézmény költségén, a testközeli eszköznek az ellátott költségén történő biztosítása.

A feladatellátás formái

- folyamatos, vagy
- eseti, az orvos utasítása szerint.

5. Az alapvető higiéniai szükségletek kielégítése

A feladatellátás tartalma

A személyes tisztálkodás

Az Intézmény szükség szerint biztosítja az ellátottak számára a személyes higiénia biztosítása érdekében a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátottak részére a higiéniai szükségletek kielégítésében.

A személyes ruházat tisztítása

A bejáró ellátottak számára - szükség esetén - a személyes ruházat tisztításához az Intézmény biztosítja a megfelelő helyiségeket és eszközöket, illetve szükség esetén segítséget nyújt az ellátott részére a tisztítási feladatok ellátásában. A feladat ellátása az adott helyzettől függően, esetenként történik.

A bentlakók ruházatának tisztítása az Intézmény feladata. A feladat ellátása rendszeresen történik.

Az Intézmény gondoskodik az ellátás területének és környezetének tisztántartásáról. A feladat ellátása: rendszeres.

6. Mentálhigiénés ellátás biztosítása

A feladatellátás tartalma, rendszeressége

Az Intézmény feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról.

Ennek keretében biztosítja:

- személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni és csoportos megbeszélést,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit,
- a gondozási, fejlesztési tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit és
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kisközösségek, kapcsolatok kialakulását és működését.

A feladatellátás formái

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembe vételével szükséges szervezni:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport, levegőztetés stb.),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (előadások, olvasás, felolvasás, rádió hallgatás, játékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.),
- a kulturális tevékenységeket (pl. ünnepek, név- és születésnapok, színház, mozi látogatás, kirándulások, szereplések, stb.).

7. Szocioterápiás foglalkozások

Az elmúlt években a szociális szolgáltatások egyre árnyaltabb és differenciáltabb formái iránt megnöttek az igények, amelyeket alapvető társadalmi folyamatok, és a továbbfejlődő humanizációs és normalizációs törekvések generálnak. A nappali, illetve a bentlakásos ellátások szakmai sokszínűségének biztosítása prioritást élvez.

A szakmai munka szempontjából fontos az idő hasznos eltöltésének megszervezése, valamint az értelmes elfoglaltság biztosítása, s ehhez kapcsolódóan a foglalkozások feltételeinek biztosítása.

A szociális intézményen belüli foglalkozások új struktúrájú szabályozása olyan kereteket ad, amelyeket az intézményeknek kell megtölteniük szakmai tartalommal, figyelembe véve a lehetőségeket, stratégiákat, az intézményi ellátást igénybe vevők összetételét. A szocioterápiás foglalkozások formái közül az Intézmény a terápiás és készségfejlesztő foglalkozásokat részesíti előnyben, figyelembe véve az ellátotti kör képességeit.

A szocioterápiás foglalkozásokon résztvevő csoportokba történő személy kiválasztásánál meghatározóak az egyéni adottságok, képességek, és a fejlesztési célkitűzések. Az adott

foglalkozáson való részvételre akkor kerülhet sor, ha ez megfelel azoknak a céloknak, amelyek az egyéni fejlesztési és gondozási tervekben megfogalmazásra kerültek. Ezek egyénre szóló, az egyéni képességeket reálisan felmérő szakmai tartalommal rendelkező dokumentumként funkcionálnak. Ezeknek a dokumentumoknak a tartalmát felül kell vizsgálni a foglalkozások oldaláról, illetve ki kell egészíteni a foglalkozásokkal összefüggő egyéni dokumentációval.

A szocioterápiás foglalkozás célja

A szocioterápiás foglalkozás célja a szociális szolgáltatásokat igénybe vevők képességeinek fejlesztése. Ezáltal erősítve azokat a funkciókat, amelyek a szakmai feladatok és szabályok keretei között megjelennek. Vagyis a foglalkozásokat bele kell illeszteni az Intézmény szakmai munkájába. Az egyéni fejlesztési és gondozási tervek és a foglalkozási programok elveit, irányait összhangba kell hozni az Intézmény szakmai programjával.

A szocioterápiás foglalkozás feladata

A szocioterápiás foglalkozás:

- az ellátott képességeire építve, életkorának, fizikai és mentális állapotának megfelelő foglalkozásokat nyújt,
- kritérium, hogy a „hiány” megállapításán és alapján történő fejlesztésen túl, a ténylegesen rendelkezésre álló és mobilizálható erőforrások alkalmazásával kell a foglalkozásokon történő részvétel jellegét és idejét meghatározni,
- a változások folyamatos nyomon követése: az Intézmény szakmai stratégiájának, a szakmai dokumentumok tartalmának meghatározása, az ellátottakkal történő szakmai munka eredményeinek beépítése a dokumentumokba.

A foglalkozások szerves és integrált részei az intézményi szakmai munkának. Az Intézményen belüli egyéni és kiscsoportos fejlesztéseink napi gyakorisággal, órarend szerint zajlanak, amelyeken minden ellátottnak lehetősége van részt venni.

Az Intézményen belüli szocioterápiás foglalkozást igénybe vevők köre

Az Intézmény nappali ellátását igénybe vevők.

Szocioterápiás foglalkozás igénybe vételére az átmeneti és tartós bentlakásos intézményi ellátásban részesülő ellátottak számára is van lehetőség.

A szocioterápiás foglalkozás típusai az Intézményben:

- Mozgásterápia
 - nagymozgások fejlesztése,
 - finommotorika fejlesztése,
 - testséma –fejlesztés,
 - egyes testrészek mozgásának fejlesztése,
 - kondicionálás különböző eszközökön.
- Kreatív foglalkozás:
 - szövés,
 - agyagozás, gyurmázás,
 - díszítő technikák,
 - csuhé, vagy vessző megmunkálás,
 - tűzzománc-készítés.

/A foglalkozások igényes munkára nevelnek, segítik az önértékelés fejlődését, az értékteremtés és az alkotás örömeinek megismerését./

- Szinten tartás, szocializáció:
 - alapvető életvezetési képességek elsajátítása,
 - közösségbe való beilleszkedés,

- szokás és szabályrendszerek kialakítása,
- az oktatási intézményekben szerzett ismeretek gyakoroltatása.
- Zene-dráma foglalkozás:
 - rendezvényeken bemutatásra kerülő műsorok betanítása, gyakorlása.
- Háztartástan:
 - bevásárlás,
 - élelmiszerek előkészítése, tisztítása, darabolása, tárolása,
 - konyhatechnikai módszerek, egyszerű ételek készítése,
 - konyha tisztántartása, ételhygiéné betartása.
- Számítástechnikai alapismeretek:
 - oktatóprogramok segítségével a számítógép alapfokú felhasználása, illetve internet használat elsajátítása egyéni képességek alapján.

A foglalkozások 7-8 fős kiscsoportban zajlanak, képzett szakemberek /terápiás munkatársak és gondozók (szociális gondozók)/ irányításával.

A foglalkozások 8.00 órától 14.00 óráig tartanak, 10.00 óra és 10.30 óra között beiktatott szünettel és ebéddő mellett.

Az Intézmény rendszeres délutáni elfoglaltságot kínál az ellátottak számára, többek között: (lásd: 1. melléklet)

- társas tánc - helyszín: az Intézmény Nagy terme,
- lovagoltatás – helyszín: Fövenypuszta,
- kézműves foglalkozás – helyszín: az Intézmény Kézműves terme,
- torna – helyszín: Széna Téri Általános Iskola tornaterme.

Az Intézmény lehetőséget nyújt az alábbi programok igénybevételére is:

- sportrendezvények, színház, mozi, koncert, múzeum látogatása,
- kirándulásokon való részvétel.

Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

VI.

Az ellátás igénybevételének módja

Az Intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének írásbeli kérelmére, indítványára történik. Amennyiben az ellátást igénylő cselekvőképtelen, a kérelmet, indítványt a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmet, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy - ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta -, önállóan terjesztheti elő.

A kérelmet az Intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. Az intézményi jogviszony keletkezését az Intézmény vezetőjének intézkedése alapozza meg. Döntéséről, valamint az előgondozás elvégzésének időpontjáról írásban értesíti az igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az Intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Az Intézmény vezetője az ellátás igénybevételének megkezdésekor az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. (Megállapodásokat a 2/1; 2/2; és 2/3. mellékletek tartalmazzák.)

A megállapodás tartalmazza:

- az intézményi ellátás megkezdésének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését),
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- az ellátás megszüntetésének módjait,
- a panasztétel módját,
- az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait,
- a felek tájékoztatási kötelezettségét.

Az elhelyezésről az ellátásra vonatkozó igények alapján, az igények beérkezésének sorrendjében az intézményvezető dönt, melynek során előnyt élveznek Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén bejelentett lakcímmel rendelkező fogyatékos személyek.

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, ill. a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza.

Az Intézmény vezetője az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezéséről gondoskodik, ha annak helyzete a soron kívüli elhelyezést indokolja. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igényt a kérelemben fel kell tüntetni. Soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az ellátást kéri:

- Székesfehérvár Megyei Jogú Város közigazgatási területén bejelentett lakcímmel rendelkezik.
- Önmaga ellátására nem képes, és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, további ellátása más egészségügyi, vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg.
- Soron kívüli elhelyezése a háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint indokolt.
- Szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé.
- Kapcsolata a vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi egészségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet.

Soron kívüli elhelyezést az Intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani.

Az átmeneti bentlakásos ellátásra legfeljebb egy évig kerülhet sor, melyet indokolt esetben az Intézmény vezetője egy évvel meghosszabbíthat.

Bentlakást nyújtó intézmény esetén – az Intézmény férőhelyeinek 10 %-áig – az a személy is ellátható, aki az Intézmény ellátási területén nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel, vagy tartózkodási hellyel.

Az ápolást, gondozást nyújtó Intézménybe való bekerülés feltétele az alapvizsgálat, melyet az előgondozás első szakaszában kell elvégezni. A fogyatékos személyek nappali intézményében az alapszolgáltatások párhuzamos igénybevételének kiszűrése érdekében a kérelmező az ellátás kezdetekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz-e más alapszolgáltatást.

VII.

A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módjai

Az érdeklődők számára képes prospektus áll rendelkezésre az Intézmény életéről, az Intézmény éves szinten Nyílt Napot tart, valamint egy internetes tudakozó oldalon szerepel, illetve saját weboldallal rendelkezik: www.frimjakab.hu.

VIII.

Más intézményekkel való együttműködés módja

Az Intézmény alkalmanként közös rendezvényeket szervez Székesfehérváron és Fejér megyében található speciális iskolákkal és a hasonló ellátást végző Szent Kristóf Ház Fogyatékkal élők Nappali Intézményével. Kapcsolatot ápol továbbá a Vörösmarty Mihály Könyvtárral, valamint a Széna téri Tagkönyvtárával, ahol az Intézmény ellátottjai a könyvtár által szervezett Ünnepi Könyvhét visszatérő szereplői, több alkalommal lehetőséget kaptak bemutatkozó kiállításra is. Az Aranybulla könyvtár szintén rendszeresen teret ad kiállításainak, műsoraiknak.

A Székesfehérvári Széna Téri Általános Iskola az Intézmény több rendezvényére is rendszeresen rendelkezésre bocsátja a tornatermet, valamint hetente nyitott tornaterem program keretében is igénybe veszi azt. A Zentai úti Általános Iskola diákjai minden év karácsonyán műsort adnak az Intézmény ellátottjai részére. Az ellátottak a kulturális rendezvények rendszeres szereplői, ahol lehetőség nyílik a megye fogyatékosokat ellátó Intézményeivel való találkozásra. A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület által Győrben rendezett Sportnapoknak is visszatérő, eredményes versenyzői az Intézmény ellátottjai.

A Fehérvári Civil Központ ad helyszínt színháztermükben az Intézmény évenkénti rendezvényének megtartására. A Szent István Király Múzeum több ingyenes pedagógiai foglalkozást, tárlatvezetést tesz lehetővé az ellátottak számára.

A gondozottak a Fejér Megyei Integrált Szociális Intézmény által szervezett „Bontsd ki magad” Fesztivál program rendszeres résztvevői. Az Intézmény jó kapcsolatot ápol a LáriFári Alapítvánnyal, akik a nehéz sorsú gyermekeket és családjaikat támogatják.

A tapasztalat az, hogy fontos a másokkal való kapcsolattartás, a kitekintés, hiszen közös sorsú embereket közös cél mentén lehet a társadalom ép tagjaival elfogadtatni.

IX.

Az integráció formája és az ellátási típusok együttműködése

Az Intézmény feladatait bővítő integrált ellátás a három különböző szervezeti egység (nappali ellátást, átmeneti-, és tartós bentlakást biztosító részleg) integrációjára épül. Ezen modell kiépítését mindhárom elem iránti igény, valamint a helyi feltételek megteremtésének lehetősége alakította ki.

A három szervezeti egység mindennapi munkája során funkcionálisan találkozik egymással, munkáját szoros együttműködésben végzi. A napi szakmai munka feladatainak integrációjával érjük el az Intézmény komplex tevékenységének megvalósulását.

Mindhárom ellátási formát igénybe vevő személyek számára biztosítottak mindazon foglalkozási és ellátási formák, melyeket az integrált Intézmény rendszeresített szolgáltatásként működtet.

A bentlakásos ellátásban részesülő személyek számára a nappali ellátásban történő integrációval biztosítjuk a napközbeni ellátást. Ugyanakkor a nappali ellátást igénybe vevő személyek számára is lehetőséget kínálunk az életminőséget javító szabadidős tevékenységeken való részvételre. Mindezen tevékenységek a hasznos időtöltésen túlmenően programozottságuk okán, pontosságra, rendszeretetre szoktatnak, illetve fejlesztő hatásuk és szerepük meghatározó az interperszonális kapcsolatok alakulásában.

A foglalkozások több helyen kapcsolódnak a mentálhigiénés tevékenységekhez is.

A modernizációs program módszereinek gyakorlati megvalósításához integrált intézményi ellátás komplex működtetése, vagyis az ellátottak emberi jogait tiszteletben tartó, az autonómiáját elfogadó társadalmi integrációját minden eszközzel elősegítő ellátórendszer kiépítése vált szükségessé.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szakmai program hatályba lépése

A Szakmai program Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával **2018. január 1.** napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a 274/2015. (VI. 11.) számú határozatával jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2017. november 15.


Rábai Ildikó
intézményvezető



A Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága az 533/2017. (XII. 14.) határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2017.12.19.....


dr. Cser-Palkovics András
polgármester



Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon által nyújtott délutáni foglalkozások
(A foglalkozások a lehetőségek és igények alapján módosulhatnak)

<u>Hétfő:</u>	Torna	Helyszín: Széna téri Általános Iskola tornaterme Időpont: 16:00 – 17:00
<u>Kedd:</u>	Társas tánc, karaoke	Helyszín: az Intézmény Nagy terme Időpont: 14:00 – 15:00
	Lovagoltatás /időjárás függvényében/	Helyszín: Fövenypusztá Időpont: 13:00 – 14:00
<u>Szerda:</u>	Néptánc	Helyszín: az Intézmény Nagy terme Időpont: 14:00 – 15:00
<u>Csütörtök:</u>	Kézműves foglalkozás	Helyszín: az Intézmény Kézműves terme Időpont: 14:00 – 15:00

Az Intézményen kívüli programokon a fiatalok **csoportbeosztás** szerint vesznek részt, melyet a foglalkozást vezetők előre elkészítenek. **Az érintettek értesítést kapnak!**

MEGÁLLAPODÁS

a személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás igénybevételéről,
nappali ellátás biztosításáról

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon (címe: 8000 Székesfehérvár, Széna tér 2., tel: (22) 506-255, képviseli:..... intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe:8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) - továbbiakban: Intézmény-,

valamint az **ellátást igénybe vevő**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

és az **ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Kirendelő szerv neve:

Kirendelő határozat száma:kelte:.....gondnokság foka:.....

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

Az Intézmény az ellátást igénybe vevő részére a vonatkozó jogszabályokban és jelen Megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, a személyes gondoskodás körébe tartozó **nappali ellátást** biztosít.

2. Az ellátás igénybevételének kezdő időpontja:év.....hó nap

3. Az ellátás időtartama: határozatlan idejű - határozott idejű (megfelelő aláhúzendő)

Határozott idejű ellátás esetén az igénybevétel befejező időpontja:év.....hó..... nap

4. Szolgáltatás módja: szociális, egészségi és mentális állapotnak megfelelő, napi életritmust biztosító közösségi szolgáltatások szervezése.

5. Szolgáltatások köre:

- igény szerint étkeztetés - napi egyszeri meleg étel, szakorvosi javaslat esetén diéta – biztosítása;
- szabadidős programok szervezése;
- szükség szerint egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátásokhoz való hozzájutás segítése;
- hivatalos ügyek intézésének segítése;
- életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése;
- speciális önszerveződő csoportok támogatása, működésének, szervezésének segítése;
- egyéni fejlesztő programokra épülő foglalkozások szervezése;
- munkavégzés lehetőségének szervezése.

6. A szolgáltatásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

6.1. Az Intézmény által biztosított nappali ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, ill. a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor **az intézményi térítési díj összege:**

- az étkezés igénybevételével:..... Ft/ellátási nap.
- az étkezés igénybevétele nélkül:Ft/ellátási nap.

6.2. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az Intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott:

- havi jövedelmének **30%-át** / étkezés igénybevételével /
- havi jövedelmének **15%-át** / étkezés igénybevétele nélkül /

Nappali ellátás esetén az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj a napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata.

A megállapodás megkötésekor a **személyi térítési díj összege:**

- étkezés igénybevételével:..... Ft/ellátási nap,
- étkezés igénybevétele nélkül:Ft/ellátási nap.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

6.3. Ha az ellátást igénybe vevő - az ellátást étkezetéssel történő igénybevétele esetén -, a szolgáltatást betegség, vagy más ok miatt határozott ideig nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást az Intézmény vezetőjének legalább két munkanappal a távolmaradást megelőzően írásban, vagy szóban be kell jelenteni, erre az időre térítési díjat nem kell fizetni.

Ha a távolmaradást nem jelenti be, a térítési díj megfizetése alól a távolmaradás kezdetétől számított harmadik munkanaptól mentesül.

6.4. Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra vonatkozó szabályokat, valamint nem szükséges jövedelemvizsgálat.

Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra vonatkozó szabályokat.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

6.5. Az Intézmény lehetőséget nyújt az alábbi szabadidős programok igénybevételére is, többek között:

- társas tánc - helyszín: az Intézmény Nagy terme
- lovagoltatás – helyszín: Fövenypuszta
- kézműves foglalkozás – helyszín: az Intézmény Kézműves terme
- torna – helyszín: Széna Téri Általános Iskola tornaterme
- sportrendezvények, színház, mozi, koncert, múzeum látogatása,
- kirándulásokon való részvétel.

Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

6.6. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető más személy a személyi térítési díj összegét vitatja, az Intézmény vezetője erre vonatkozó értesítésének kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

6.7. Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az Intézmény vezetője a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzőlogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- az ellátást nyújtó Intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával,
- jelen megállapodás felmondásával.

7.2. A megállapodás felmondása:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Az intézményvezető a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő tizenöt nap.

7.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor az Intézmény vezetője értesíti a jogosultat az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.

7.4. Amennyiben az intézményvezető a megállapodás felmondására irányuló döntés jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat megfizető személy a fenntartó döntését vitatja, akkor a bíróságtól kérheti jogellenességének megállapítását. Ezen esetekben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.

8. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti és jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy az Intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az Intézmény tájékoztatta:

- az Intézményben biztosított ellátás tartalmáról, feltételeiről,
- az Intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az Intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről, az általa nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről.
/Az Intézményben az ellátottak jogait képviseli, elérhetősége:..... /.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézmény vezetőjével, valamint köteles adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

9. Befejező rendelkezések

Felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ... számozott oldalból áll, és .. egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

ellátott

Intézmény vezetője

törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos, átmeneti elhelyezést biztosító
Fogyatékos személyek gondozóházában történő ellátásról

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon (címe: 8000 Székesfehérvár, Széna tér 2., tel: (22) 506-255, képviseli:..... intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe:8000 Székesfehérvár, Városház tér 1., tel.: (22) 537-100) - továbbiakban: Intézmény-,

valamint az **ellátást igénybe vevő**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

és az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége, értesítési címe:

Kirendelő szerv neve:

Kirendelő határozat száma:kelte:.....gondnokság foka.....

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

Az Intézmény az ellátást igénybe vevő részére a vonatkozó jogszabályokban és jelen Megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátást, **átmeneti bentlakásos elhelyezést** biztosít.

Az Intézmény az ellátást

201 év hó napjától kezdődően

**201 év hó napjáig terjedő időre
határozott időtartamra biztosítja.**

2. Szolgáltatások köre:

2.1. Teljes körű ellátás

Az Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott teljes körű ellátást nyújt, melynek keretében biztosítja a napi huszonnégy órás ellátást, lakhatást, valamint folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást. Az Intézmény folyamatos működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, az étkeztetés megszervezését, ruházat és a textília, az egészségügyi, és mentálhigiénés ellátás biztosítását a házirendben szabályozott módon.

2.2. Gondozási tevékenység

Fizikai, mentális és életvezetési segítség, az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód nyújtása.

2.3. Ápolási tevékenység

Egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

2.4. Étkeztetés

Napi legalább háromszori étkeztetés, melyből legalább egy alkalommal meleg étel, szakorvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő diétás étkezési lehetőség biztosítása.

2.5. Egészségügyi ellátás

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, személyi higiéné biztosítását, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, ha az Intézmény keretei között megoldható, gyógykezelését.

Az ellátás keretében térítésmentesen biztosítja az Intézmény orvosa által összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit.

Az Intézmény az alap gyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.

Az ellátást igénybe vevő költségén biztosítja az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az Intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet) 52. § (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.

Biztosítja a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az Intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. A testközeleli segédeszköz költségeinek viselésére az Intézmény csak az SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.

2.6. Mentálhigiénés ellátás

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot;
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit;
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást;
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit;
- a gondozási és rehabilitációs tervek megvalósításának feltételeit;
- a hitélet gyakorlásának feltételeit;
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését;
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést.

2.7. Ruházattal, illetve textíliával való ellátás

Az ellátást igénybe vevő az Intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nincs megfelelő anyagi forrása, az Intézmény biztosítja ruházattal és textíliával történő ellátását.

A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt- szükség szerint más lábbelit –, továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmaz. Indokolt esetben az Intézmény az ellátott életkorának megfelelő sportruházatot is biztosít.

A személyes használatra kiadott ruházat és textília az Intézmény tulajdonát képezi.

A ruházat tisztításáról és javításáról az Intézmény a házirendjében meghatározott módon gondoskodik.

2.8. Az Intézmény különböző típusú szocioterápiás foglalkozásokat biztosít. Az Intézmény által szervezett foglalkozáshoz - amennyiben jellege ezt szükségessé teszi -, védő, illetve munkaruhát biztosít és gondoskodik az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről.

2.9. Érték- és vagyonmegőrzés

Az ellátást igénybe vevő, figyelemmel az Intézmény tárolási, elhelyezési lehetőségeire, jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az Intézménybe történő bevitelére. Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyai bevitelének korlátait a házirend tartalmazza.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az Intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről és őrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az Intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez, melynek költsége az ellátottat terheli.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait az Intézmény házirendje tartalmazza.

3. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

Az Intézmény által biztosított átmeneti elhelyezést nyújtó otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, ill. a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

3.1. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza, mely összeg nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj** összege:

- Ft/ellátási nap,
- Ft/ellátási hónap.

3.2. A kötelezett által fizetendő **személyi térítési díj** összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az átmeneti elhelyezést biztosító intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének **60 %-át**.

A bentlakásos Intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, mint költőpénz, visszamaradjon.

Az Intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra és a költőpénz biztosítására vonatkozó szabályokat, valamint nem szükséges jövedelemvizsgálat.

Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra és a költőpénz biztosítására vonatkozó szabályokat.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a személyi térítési díj havi összegét a 3.5. pontban foglaltak szerint kell meghatározni. Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül a személyi térítési díj havi összegét kell megállapítani.

A megállapodás megkötésekor fizetendő **személyi térítési díj**:

- Ft/ellátási nap,
- Ft/ellátási hónap.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta, a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

3.4. Az Intézmény lehetőséget nyújt az alábbi szabadidős programok igénybevételére is, többek között:

- társas tánc - helyszín: az Intézmény Nagy terme
- lovagoltatás – helyszín: Fövenypusztá
- kézműves foglalkozás – helyszín: az Intézmény Kézműves terme
- torna – helyszín: Széna Téri Általános Iskola tornaterme
- sportrendezvények, színház, mozi, koncert, múzeum látogatása,
- kirándulásokon való részvétel.

Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program

önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

3.5. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj:

A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.

Az ellátást igénybe vevő **a két hónapot meg nem haladó** távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

Az ellátást igénybe vevő **a két hónapot meghaladó** távolléte idejére

- a) egészségügyi Intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

3.6. Jogorvoslat személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az Intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.

3.7. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az Intézmény vezetője a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzalogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

4.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- az ellátást nyújtó Intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az Intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

4.2. A megállapodás felmondása:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik Intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésidejű fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő három hónap.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos befizetési díj kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok rendezési módjáról.

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti és jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy az Intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az Intézmény tájékoztatta:

- az Intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
 - az Intézmény vezetője által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
 - az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
 - panaszjogok gyakorlásának módjáról, az Érdek-képviselői Fórum működéséről,
 - az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
 - az Intézmény házirendjéről,
 - a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
 - az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, személyéről és elérhetőségéről.
- /Az Intézményben az ellátottak jogait
képviseli, elérhetősége:/

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézmény vezetőjével, valamint köteles adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy az Intézmény vezetőjét tájékoztatja minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, és ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevő, és az általa megjelölt hozzátartozó tájékoztatásáról:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- egészségügyi Intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről,
- az Intézmény által biztosított alapgyógyszer készletről.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

6. Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ..., egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

ellátott

Intézmény vezetője

törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos, átmeneti elhelyezést biztosító
Fogyatékos személyek otthonában történő ellátásról

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon (címe: 8000 Székesfehérvár, Széna tér 2., tel: (22) 506-255, képviseli:.....intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe:8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. tel.: (22) 537-100) - továbbiakban: Intézmény-,

valamint az **ellátást igénybe vevő**:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Állampolgársága, bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan jogállása:

Szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat:

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

és az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője:

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége, értesítése címe:

Kirendelő szerv neve:

Kirendelő határozat száma:kelte:..... gondnokság foka:.....

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

Az Intézmény az ellátást igénybe vevő részére a vonatkozó jogszabályokban és jelen megállapodásban szabályozott módon, az igénylő kérelme alapján, a személyes gondoskodás körébe tartozó szakosított ellátást, ápolást, gondozást nyújtó **tartós bentlakásos** elhelyezést biztosít.

Az Intézmény az ellátást:

.....évhónapjától kezdődően határozatlan, vagy
.....év.....hó.....napjáig tartó határozott időtartamra biztosítja.

2. Szolgáltatások köre

2.1. Teljes körű ellátás

Az Intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) meghatározott teljes körű ellátást nyújt, melynek keretében biztosítja a napi huszonnégy órás ellátást, lakhatást, valamint folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást. Az Intézmény folyamatos működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, az étkeztetés megszervezését, ruházat és a textília, az egészségügyi, és mentálhigiénés ellátás biztosítását a házirendben szabályozott módon.

2.2. Gondozási tevékenység

Fizikai, mentális és életvezetési segítség, az ellátott szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmód nyújtása.

2.3. Ápolási tevékenység

Egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

2.4. Étkeztetés

Napi legalább háromszori étkeztetés, melyből legalább egy alkalommal meleg étel, szakorvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő diétás étkezési lehetőség biztosítása.

2.5. Egészségügyi ellátás

Az Intézmény biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, személyi higiéné biztosítását a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, ha az Intézmény keretei között megoldható, gyógykezelését.

Az ellátás keretében térítésmentesen biztosítja az Intézmény orvosa által összeállított alapgyógyszerkészlet gyógyszereit.

Az Intézmény az alap gyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközök körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógyellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.

Az ellátást igénybe vevő költségén biztosítja az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközök beszerzését. A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszközök költségének viselésére az Intézmény a személyes gondoskodást nyújtó szociális Intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: SzCsM rendelet) 52. § (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.

Biztosítja a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az Intézmény költségén, a testközeleli segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. A testközeleli segédeszköz költségeinek viselésére az Intézmény csak az SzCsM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.

2.6. Mentálhigiénés ellátás

Az ellátást igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot;
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit;
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást;
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásának feltételeit;
- a gondozási és rehabilitációs tervek megvalósításának feltételeit;
- a hitélet gyakorlásának feltételeit;
- segíti, támogatja az Intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását, működését;
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést.

2.7. Ruházattal, illetve textíliával való ellátás

Az ellátást igénybe vevő az Intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, és saját ruházatának pótlására nincs megfelelő anyagi forrása, az Intézmény biztosítja ruházattal és textíliával történő ellátását.

A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textilanyag legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt- szükség szerint más lábbelit –, továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmaz. Indokolt esetben az Intézmény az ellátott életkorának megfelelő sportruházatot is biztosít.

A személyes használatra kiadott ruházat és textilanyag az Intézmény tulajdonát képezi. A ruházat tisztításáról és javításáról az Intézmény a házirendjében meghatározott módon gondoskodik.

2.8. Az Intézmény különböző típusú szocioterápiás foglalkozásokat biztosít. Az Intézmény által szervezett foglalkozáshoz - amennyiben jellege ezt szükségessé teszi -, védő-, illetve munkaruhát biztosít és gondoskodik az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeiről.

2.9. Érték- és vagyonmegőrzés

Az ellátást igénybe vevő, figyelemmel az Intézmény tárolási, elhelyezési lehetőségeire, jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az Intézménybe történő bevitelére. Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyai bevitelének korlátait a házirend tartalmazza.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az Intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről és őrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az Intézmény vezetője köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez, melynek költsége az ellátottat terheli.

Az érték- és vagyonmegőrzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait az Intézmény házirendje tartalmazza.

3. Az ellátásért fizetendő térítési díj

A tartós bentlakásos elhelyezést biztosító otthonban az ellátásért térítési díjat kell fizetni. A térítési díjat az ellátást igénybe vevő jogosult, a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő, ill. a tartásra köteles és képes személy köteles megfizetni.

3.1. Az intézményi térítési díj összegét a fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

A megállapodás megkötésekor az **intézményi térítési díj** összege:

-Ft/ellátási nap
-Ft/ellátási hónap

Ingyenes ellátásban részesül az az ellátott:

- aki jövedelemmel nem rendelkezik, és
- az Szt. 119. § (2) bekezdése szerinti jelzalog alapjául szolgáló vagyona nincs.

3.2. A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére a kötelezett nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a felülvizsgálatot megelőzően – jövedelem és vagyon hiányában – térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ebben az esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

Az Intézmény vezetője a személyi térítési díj megállapítása és felülvizsgálata során megvizsgálja az ellátott havi jövedelmét.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének **80%-át**.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

Ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és

- a) az ellátott az Szt. 117. § (6) bekezdés szerinti **jelentős pénzvagyonnal** rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni,
- b) az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj az Szt. 117. § (7) bekezdés szerinti **jelentős ingatlanvagyon** kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A bentlakásos Intézményben az ellátott által fizetendő személyi térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-a, mint költőpénz visszaradjon.

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén, ha az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet összegét megfizetni, külön megállapodás alapján, a gyermek köteles. Amennyiben a díjkülönbözet megfizetésére köteles gyermek a megállapodást nem köti meg, a Fenntartó a rokонтartásra irányadó szabályok alapján a bíróságtól kérheti a tartásra köteles és képes gyermek tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére való kötelezését.

Ha az ellátott az ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a személyi térítési díj havi összegét a 3.4. pontban foglaltak szerint kell meghatározni. Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül a havi személyi térítési díj összegét kell megállapítani.

A megállapodás megkötésekor **a személyi térítési díj** összege:

-Ft/ellátási nap
-Ft/ellátási hónap

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta, a tárgyhónap 10. napjáig kell az Intézmény házipénztárába, vagy az Intézmény elszámolási számlájára befizetni.

3.3. Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra és a költőpénz biztosítására vonatkozó szabályokat, valamint nem szükséges jövedelem- és vagyonvizsgálat.

Az ellátást igénylő, az ellátott, vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben nem kell alkalmazni a jövedelemkorlátra és a költőpénz biztosítására vonatkozó szabályokat.

Ha az ellátást igénybe vevő tartási vagy öröklési szerződést kötött, a tartást szerződésben vállaló kötelezett köteles az intézményi térítési díjjal azonos összegű személyi térítési díj megfizetésére.

3.4. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj:

A távolléti napok naptári éves szinten összesítésre kerülnek.

Az ellátást igénybe vevő a **két hónapot meg nem haladó** távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

Az ellátást igénybe vevő a **két hónapot meghaladó** távolléte idejére

- a) egészségügyi Intézményben történő kezelésének tartamára a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

3.5. Az Intézmény lehetőséget nyújt az alábbi szabadidős programok igénybevételére is, többek között:

- társas tánc - helyszín: az Intézmény Nagy terme
- lovagoltatás – helyszín: Fövenypusztá
- kézműves foglalkozás – helyszín: az Intézmény Kézműves terme
- torna – helyszín: Széna Téri Általános Iskola tornaterme
- sportrendezvények, színház, mozi, koncert, múzeum látogatása,
- kirándulásokon való részvétel.

Az alapfeladatot meghaladó, az Intézmény által szervezett szabadidős programokért, az igénybe vett szolgáltatásokért eseti térítési díj kerül megállapításra, mely az adott szolgáltatás vagy program önköltségének megfelelő összeg. A pluszszolgáltatás költségét esetenként a térítési díj fizetésére kötelezett téríti meg, a szolgáltatás igénybevételét, a programon való részvételt megelőzően.

3.6. Jogorvoslat személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az Intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, az erről szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat.

3.7. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személyi térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az Intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a fizetésre kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az Intézmény vezetője a térítési díj fizetésére kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi, és negyedévente tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében - évente értesíti a térítési díj nyilvántartási törzslapja szerinti hátralékról.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

4.1. Az ellátásra jogosult intézményi jogviszonya megszűnik:

- az ellátást nyújtó Intézmény jogutód nélküli megszűnésével, mely esetben az Intézmény fenntartóját az ellátás további biztosításának kötelezettsége terheli,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű szociális ellátás időtartamának lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható,
- jelen megállapodás felmondásával.

4.2. A megállapodás felmondása:

Az ellátott, illetve törvényes képviselője a megállapodást indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

Az intézményvezető által a megállapodás írásban történő felmondásának akkor van helye, ha:

- az ellátott másik Intézményben történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésdíj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget,
- az ellátott jogosultsága megszűnik.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

A felmondási idő három hónap.

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

- a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
- az esedékes, illetve hátralékos befizetési díj kötelezettségéről,
- az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok rendezési módjáról.

Az Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül az Intézmény fenntartójához fordulhat. Ebben az esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

5. A felek tájékoztatási kötelezettsége

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti és jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy az Intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – tájékoztatást kapott:

- az Intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
- az Intézmény vezetője által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról,
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről,
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, az Érdek-képviselői Fórum működéséről,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az Intézmény házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről,
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségeiről, személyéről és elérhetőségéről.

Az Intézményben az ellátottak jogait
képviseleli, elérhetősége:/

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi, és egyidejűleg nyilatkozik azok tiszteletben tartásáról, melyet jelen megállapodás aláírásával megerősít.

Az ellátást igénybe vevő, valamint törvényes képviselője kijelenti, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit érintő, valamint a természetes személyazonosító adatokban beállott változásokat haladéktalanul közli az Intézmény vezetőjével, valamint köteles adatokat szolgáltatni az Intézményben vezetett nyilvántartásokhoz.

Az ellátást igénybe vevő, valamint hozzátartozója, törvényes képviselője kijelenti, hogy az Intézmény vezetőjét tájékoztatja minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, és ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy arra más módon kihatással lehet.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevő, és az általa megjelölt hozzátartozó tájékoztatásáról:

- az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- egészségügyi Intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésről,
- az Intézmény által biztosított alapgyógyszer készletről.

Az Intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

6. Befejező rendelkezések

A felek kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ... egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

ellátott

Intézmény vezetője

törvényes képviselője

MEGÁLLAPODÁS

személyes gondoskodást nyújtó bentlakásos, átmeneti elhelyezést biztosító
Fogyatékos személyek otthonában történő ellátásról

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Frim Jakab Képességfejlesztő Szakosított Otthon (címe: 8000 Székesfehérvár, Széna tér 2., tel: (22) 506-255, képviseli:.....intézményvezető, fenntartó neve: Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata, címe:8000 Székesfehérvár, Városház tér 1. tel.: (22) 537-100) - továbbiakban: Intézmény-,

valamint a **térítési díj különbözetének megfizetésére kötelezett gyermek:**

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja:

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

Személyi igazolványának száma:

Telefonszáma:

között, az alábbi feltételek szerint:

1. A megállapodás tárgya

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:

Anyja születési családi és utóneve:

Születési helye, időpontja.

Lakóhelyének címe:

Tartózkodási helyének címe:.....

által igénybe vett tartós bentlakásos ellátásért fizetendő díjkülönbözet megfizetése.

Az intézmény az ellátást:

..... évhónapjától kezdődően határozatlan, vagy
.....év.....hó..... napjáig határozott időtartamra biztosítja.

2. Az ellátásért fizetendő térítési díj és a különbözet összege:

Az Szt. 117/D. § (1) bekezdése alapján, ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, akkor a személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbözet összegét megfizetni - külön megállapodás alapján -, a gyermek köteles.

Az intézményi térítési díj összegét a Fenntartó rendeletben szabályozza, mely nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltség összegét.

2.1. A megállapodás megkötésekor az intézményi térítési díj összege:

-Ft/ellátási nap

-Ft/ellátási hónap

2.2. A megállapodás megkötésekor a személyi térítési díj összege:

- Ft/ellátási nap,
-Ft/ellátási hónap.

2.3. A megállapodás megkötésekor fizetendő díjkülönbözet összege:

- Ft/ellátási nap,
-Ft/ellátási hónap.

3. A díjkülönbözet megfizetésre vonatkozó szabályok:

A személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.

A személyi térítési díjat az igénybevétel napjától havonta, a tárgyhónap 10. napjáig kell az intézmény házipénztárába, vagy az intézmény elszámolási számlájára befizetni.

4. A megállapodás megszegésének jogkövetkezményei:

4.1. A Szt. 117/D. § (3) ha a térítési díj különbözet megfizetésére vonatkozó megállapodás nem jön létre, a Fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokонтartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

5. Befejező rendelkezések

Alulírottak kijelentik, hogy a jelen megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

Jelen megállapodás ...számozott oldalból áll, és ... egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

Jelen megállapodás egy példányát átvettem, az abban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, azt magamra nézve kötelező érvényűnek ismerem el.

Székesfehérvár,

kötelezett
az ellátott térítési díj
különbözetének megfizetésére
kötelezett gyermeke

intézményvezető