

Frim Jakab Kéességfejlesztő

Szakosított Otthon

Szakmai programja

2012. november

Az intézmény által ellátott közfeladat:

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 intézményi férőhelyek 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

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, magassföldszint, emelet, tetőtér) és egy 2002-ben hozzáépített 2 szintes (földszint, tetőtér) épületből áll.

Az akadálymentes közlekedés megoldott, a főépületben egy „lépcsőjáró” szerkezettel, az új épületrészben lépcsőlifttel biztosítjuk a közlekedést.

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

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

A lakószobák mérete biztosítja az ellátottankénti 6 m²-t.

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

Teakonyha (villanytűzhellyel, mosogatógéppel, hűtőszekrénnyel felszerelve).

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 biztosított.

A lakószobák mérete biztosítja az ellátottankénti 6 m²-t.

Látogatók fogadására szolgáló helyiség a társalgó, mely többfunkciós, az éjszakai ügyeletes tartózkodási helye és a mentálhigiénés 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.

III.

Az ellátás, szolgáltatás célja, feladata

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 tevékenységünket a mindenkori lehetőségekkel összhangban, azon cél érdekében fogalmazzuk 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.

Alapelvünk és szakmai meggyőződésünk, hogy tevékenységünkkel a fogyatékos személy állapot-rosszabbodását megelőzzük, segítsük társadalmi integrációjukat, a meglévő képességeik, készségeik fejlesztésével, a fogyatékos személy érdemi erőfeszítéseit felhasználva támogassuk értékteremtő szándékukat, növeljük 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 alapdokumentumában (Alapító okiratban) 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.

Szociális alap - és szakfeladatok:

- fizikai ellátás,
- egészségügyi - gondozási feladatok,
- mentális gondozás,
- szabadidő kulturált eltöltése,
- szocioterápiás foglalkozás,
- érdekvédelem, szociális ügyintézés.

V.
**A feladatellátás tartalma, módja, a szolgáltatások
formái, köre, rendszeressége**

1. A feladatellátás tartalma

1.1. Nappali ellátás biztosítása

A feladatellátás tartalma

Az ellátottak részére folyamatos felügyelet mellett a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatokra, valamint az alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésére nyújt megfelelő intézményi körülményeket.

A feladatellátás módja

Az ellátás módja az ellátott állapotához igazodó ellátás.

A feladatellátás rendszeressége

A feladatellátás történhet:

- rendszeresen és
- esetenként.

1.2. Bentlakásos átmeneti és tartós elhelyezést biztosító intézményi ellátások

A feladatellátás tartalma

Teljes körű ellátás biztosítása folyamatos felügyelet mellett.

A feladatellátás formái

- egyágyas elhelyezések
- két- és háromágyas elhelyezések.

A feladatellátás módja

A folyamatos felügyeletet az ápolók, szociális gondozók biztosítják.

2. 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.

5. 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 hozzájutásról,
- felvilágosító előadások szervezéséről,
- tanácsadás az egészséges életmódról,
- gyógytorna lehetőségének biztosításáról.

A fentiekén kívül a bentlakást igénybe vevők számára gondoskodni kell:

- kórházi kezeléshez való hozzájutásról,
- 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 felülvizsgálta, 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.

6. 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.

A fogyatékos személyek otthonában elhelyezett személyre vonatkozóan **egyéni fejlesztési terv** készül.

Az egyéni fejlesztési terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő állapotának leírását és az abban bekövetkezett változást, az egyéni fejlődést,
- az egyénileg szükséges külön szolgáltatásokat, pedagógiai, mentális, egyéb segítségnyújtási feladatokat, azok időbeli ütemezését, a foglalkozásokon való részvételt,
- a hiányzó, vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket,
- a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módjait.

Az egyéni fejlesztési tervet félévente felül kell vizsgálni, és indokolt esetben módosítani.

Ha a fogyatékos személyek otthonában elhelyezett személy állapota miatt ápolásra is szorul, akkor az egyéni gondozási terv részeként egyéni **ápolási tervet** is kell részére készíteni.

Az ápolási terv tartalmazza:

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését.

Az egyéni gondozási, fejlesztési és ápolási tervek kidolgozását munkacsoport végzi, amelyben az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember, illetve más szakemberek (pl. orvos, foglalkozást vezető mentálhigiénés szakember, ápolónő stb.) vesznek részt.

2. 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 intézményünk 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.

- 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 6-8 fős kiscsoportban zajlanak, képzett szakemberek /terápiás munkatársak és szociális gondozók/ irányításával.

Foglalkozásaink 8.00 órától 14.00 óráig tartanak, 10.00 óra és 10.30 óra között beiktatott szünettel és ebédidő mellett.

Az intézményben rendszeres délutáni elfoglaltságot kínálunk ellátottaink számára, melyek a következők: (lásd: 1. számú melléklet)

- társas tánc - helyszín: intézmény
- lovagoltatás – helyszín: Fövenypuszta
- kézműves foglalkozás – helyszín: intézmény
- úszás – helyszín: Városi uszoda
- énekkari próba, színekottás zenélés – helyszín: intézmény
- zenés 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.

VII.

Az ellátás igénybevételének módja

Az intézményben nyújtott ellátás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselőjének 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 szóban, vagy írásban. 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. (Megállapodás-tervezeteket a 2/1; 2/2; 2/3. számú mellékletek tartalmazzák.)

VIII.

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.

IX.

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 Városi Könyvtár tagintézményeivel, ahol az intézmény ellátottjai a könyvtár által szervezett Ünnepi Könyvhét visszatérő szereplői, több alkalommal lehetőséget kaptunk bemutatkozó kiállításra is. A Széna téri Általános Iskola több rendezvényünkre rendelkezésre bocsátotta tornatermét, valamint hetente nyitott tornaterem program keretében is igénybe veszi az intézmény a tornatermet.

A Belvárosi I. István Középiskola Bugát Pál Tagintézményével kötött együttműködési megállapodás alapján rendszeresen fogadunk diákokat gyakorlatra. A Zentai úti Általános Iskola diákjai minden év karácsonyan lelkesen adnak műsort ellátottainknak.

Az évente megrendezésre kerülő Kulturális Fesztivál rendszeres szereplői vagyunk, ahol lehetőség nyílik a megye fogyatékosokat ellátó intézményeivel való találkozásra.

A Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület által Győrben rendezett Sportnapoknak is visszatérő, eredményes versenyzői vagyunk.

Tapasztalataink alapján fontos a másokkal való kapcsolattartás, a kitekintés, hiszen közös sorsú embereket közös cél mentén próbálunk a társadalom ép tagjaival elfogadtatni.

X.

Az ellátást igénybevevő és az ellátást végző személyek jogai

1. Az ellátottak jogai

Az otthonban a lakók érdekvédelmét, jogaik védelmét az Érdek-képviselői Fórum és az ellátottjogi képviselő látja el.

A szociális szolgáltatások biztosítása során tilos a hátrányos megkülönböztetés bármilyen okból, így különösen az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel az intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete, vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevitelére.

Az ellátottnak a szociális szolgáltatások biztosítása során joga van az egyéni bánásmódhoz.

XI.

Az integráció formája és az ellátási típusok együttműködése

Az intézmény feladatait bővítő integrált ellátás a három különböző szervezeti egység integrációjára épül, ahol a szociális ellátások (nappali, átmeneti, tartós) épülnek egymásra. Ezen modell kiépítését mindhárom elem iránti igény, valamint a helyi feltételek megteremtésének lehetősége alakította ki.

A három szervezeti egység (nappali ellátást, átmeneti-, és tartós bentlakást biztosító részleg) mindennapi munkája során funkcionálisan találkozik egymással, munkáját szoros együttműködésben végzi. A napi szakmai munka feladatainak integrációjával érik 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.

XII.

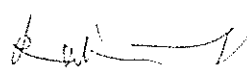
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


A Szakmai program hatályba lépése

A Szakmai program Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága jóváhagyásával 2012. november 1. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Jelen Szakmai program hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése 809/2011. (XII. 15.) számú határozatával jóváhagyott Szakmai program.

Székesfehérvár, 2012. október 5.


Rábai Ildikó
intézményvezető



A Frim Jakab Képessefejlesztő Szakosított Otthon Szakmai programját Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzat Közgyűlése Humán Közszolgálati Szakbizottsága a 89/2012. (X. 11.) számú határozatával jóváhagyta.

Székesfehérvár, 2012. október 16.

A szerződés a KGYI.....
Bizottság.....
számú


dr. Cser-Palkovics András
polgármester



Megállapodás

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

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.

6.4. Az intézmény lehetőséget nyújt az alábbi szabadidős 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.

6.5. 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.

6.6. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Ha a térítési díj fizetésére kötelezett személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

7. Az intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha intézményi elhelyezése nem indokolt.

Az intézményi jogviszony megszünése 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.

Megállapodás

amely létrejött az **ellátást nyújtó** Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata Frim Jakab Képessefejlesztő 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.

2.7. 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 vevőknek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték- és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és szükség esetén biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. 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. A térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

3.1. 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.

Az intézményi térítés díj alapja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás egy főre jutó összegének különbözete.

Az intézményi térítési díj összegét Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben szabályozza.

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

- Ft/fő/nap,
- Ft/fő/hó.

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.

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

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

Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

4. Az intézményi jogviszony megszüntetése:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott intézményi elhelyezése nem indokolt.

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 – 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,
- 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. (Ellátottjogi képviselő: Kecskés Rózsa József, Otthon Közalapítvány 2400 Dunaújváros, Liget köz 6., elérhetősége: 25/510-251 és 20/9519-589, e-mail: joszolg@dunanet.hu).

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.

Megállapodás

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.

2.7. 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 fehéreneműt 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 megőrzéséről. 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. Az ellátásért fizetendő térítési díj

3.1. 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.

Az intézményi térítési díj alapja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás egy főre jutó különbözete.

Az intézményi térítési díj összegét a Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben szabályozza.

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

-Ft/fő/nap
-Ft/fő/hó

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.

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.**

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, 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 személy térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére.

Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatlan hátralék törlése érdekében.

4. Az intézményi jogviszony megszüntetése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával,
- a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti:

- a jogosultnak, illetve törvényes képviselőjének a jogviszony megszüntetésére vonatkozó kérelmére,
- ha az ellátott más intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,
- ha az ellátott intézményi elhelyezése nem indokolt.

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-képviselési Fórum működéséről,