

91901-A/1921-13/2025

Bakony Integrált Szociális Intézmény
Veszprém Vármegye

SZAKMAI PROGRAM

**Fogyatékos Személyek Rehabilitációs Célú Lakóotthona
Tornácos Otthon Dáka**

8592 Dáka, Dózsa György utca 88.

Készítette:



Hanich Ferenc
intézményvezető

Jóváhagyta:

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság


Horváthné Szabó Andrea igazgató
Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Veszprém Vármegyei Kirendeltsége



Veszprém, 2025. július 10.

TARTALOM

I. Az integrált intézményre vonatkozó általános adatok	3
II. A szolgáltatás célja, feladata	7
1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása	8
2. A létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása	10
3. Más intézményekkel történő együttműködés módja	11
III. Az ellátandó célcsoport jellemzői	11
1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja	11
2. A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége	12
3. A gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma	16
IV. Az ellátás igénybevételének módja	18
1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	19
2. Megállapodás	20
3. Jogorvoslat	21
4. Az intézményi jogviszony megszűnése	21
5. A térítési díj	23
V. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok	27
1. Az ellátottak jogai	27
2. Az ellátottak jogainak védelme	29
3. Az ellátottjogi képviselő	29
4. A szociális szolgáltatást végzők jogai	31
VI. Az intézményre és a telephelyre vonatkozó egyéb szakmai információk	32
Melléklet	33

I.

Az integrált intézményre vonatkozó általános adatok

1. Költségvetési szerv megnevezése

A költségvetési szerv megnevezése:

Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye

A költségvetési szerv székhelye:

8592 Dáka, Dózsa György utca 80.

Székhely szolgáltatásai:

Fogyatékosok ápoló-gondozó otthona

Szenvedélybetegek ápoló-gondozó otthona

A költségvetési szerv telephelyei:

Ssz	Telephely megnevezése	Telephely címe
1	Babérmeleggy Lakóotthon Dáka	8592 Dáka, Dózsa György utca 78.
2	Tornácos Otthon Dáka	8592 Dáka, Dózsa György utca 88.
3	Ligetes Lakóotthon Dáka	8512 Nyárad, Rákóczi utca 7.
4	Földvár Otthon Kamond	8469 Kamond, Kossuth utca 27/II.
5	Vadgesztenye Otthon Lesencetomaj	8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 95.
6	Nyírfá Otthon Sümeg-Nyírlakpuszta	8330 Sümeg, Nyírlak puszta 225/1.
7	Fenyves Otthon Veszprém	8200 Veszprém, Tüzér utca 44.
8	Galagonya Otthon Veszprém	8200 Veszprém, Ördögárok utca 5. 2. ajtó
9	Ezüst Hárs Otthon Csabrendek	8474 Csabrendek, Darvastó 1.

2. A költségvetési szerv alapításával és megszűnésével összefüggő rendelkezések

2.1. *A költségvetési szerv alapításának dátuma:* 1979. július 23.

2.2. *A költségvetési szerv jogelőd költségvetési szervének*

	<i>megnevezése</i>	<i>székhelye</i>
1	„Dr. Magyar Károly” Pszichiátriai Betegek Otthona	8469. Kamond, Kossuth u. 27/2.
2	Veszprém Megyei Önkormányzat Pszichiátriai Betegek és Fogyatékosok Otthona	8318 Lesencetomaj, Kossuth u. 95.
3	Veszprém Megyei Önkormányzat Pszichiátriai Betegek Otthona	8330 Sümeg-Nyírlakpuszta
4	Veszprém Megyei Önkormányzat Fenyveserdő Ápoló - Gondozó Otthona	8200 Veszprém, Tüzér u. 44.
5.	Veszprém Megyei Fogyatékos Személyek Gondozóháza	8200 Veszprém, Ördögárok u. 5.
6.	Veszprém Megyei Idősek Otthonainak Egyesített Szociális Intézménye	8596 Pápakovácsi, Attyapuszta 4.
7.	Foglalkoztató Intézet Darvastó	8474 Csabrendek, 0438/3. hrsz.

2.3. *A költségvetési szerv azonosítói*

törzskönyvi azonosító száma (PIR): 426255

államháztartási egyedi azonosító (ÁHTI): 746957

ágazati azonosítója: S0002860

KSH statisztikai számjele: 15426259-8730-312-19
alapító okiratának kelte: 2025. március 31.
alapító okirat száma: A-349-1/2025.

Szolgáltatói nyilvántartásba történő bejegyzések száma:

Székhely/Telephelyek	Bejegyzés száma
Székhely, Dáka, Dózsa Gy. u. 80.	VE/56/00108-4/2021.
1.sz. telephely, Dáka, Dózsa Gy. u. 78.	VEC/001/00944-1/2014.
2.sz. telephely, Dáka, Dózsa Gy. u. 88.	VEC/001/00943-1/2014.
3.sz. telephely, Nyárad, Rákóczi u. 7.	VEC/001/00988-1/2014.
4.sz. telephely, Kamond, Kossuth u. 27/2.	VE/56/00013-3/2019.
5.sz. telephely, Lesencetomaj, Kossuth u. 95.	VE/56/00011-3/2019.
6.sz. telephely, Sümeg-Nyírlakpuszta	VE/56/00012-3/2019.
7.sz. telephely, Veszprém, Tüzér u. 44.	VE/56/00014-3/2019.
8.sz. telephely, Veszprém, Ördögárok u. 5.	VE/56/00075-10/2022.
9.sz. telephely, Darvastó-Csabrendek, 0438/3.	VEC/001/00224-12/2017.

3. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete

3.1. A költségvetési szerv irányító szervének megnevezése, székhelye

Belügyminisztérium
1051 Budapest, József Attila utca 2-4.

3.2. A költségvetési szerv fenntartója, székhelye

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

4. A költségvetési szerv tevékenysége

4.1. A költségvetési szerv közfeladata:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 69.§ (1) bekezdése, a 80.§ (3) bekezdés *b)* pontja és a 85/A§ (3) bekezdés *a)* pontja szerinti bentlakásos ellátás, valamint a 75.§ és a 65./F § (1) bekezdés *c)* pontja szerint nyújtott ellátás.

(1) A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

	Szakágazat száma	Szakágazat megnevezése
1	873000	Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

4.3. A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- Fogyatékos, pszichiátriai beteg, szenvedélybeteg és fogyatékos személyek ápolása – gondozása, egyéb rehabilitációs, rehabilitációs jellegű ellátása
- Fogyatékos személyek nappali ellátása
- Intézményi jogviszonyban álló személyek intézményen belüli foglalkoztatása
- Fogyatékos személyek ápoló – gondozó célú lakóotthoni ellátása
- Fogyatékos személyek rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása
- Harmadik életévüket betöltött fogyatékos, illetve autista gyermekek nappali ellátása
- Fogyatékos személyek átmeneti ellátása
- Fogyatékos személyek támogatott lakhatásának biztosítása
- Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
- Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

- Időskorú vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítása

4.4. *A költségvetési szerv alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése:*

Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
095020	Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés
102024	Demens betegek tartós bentlakásos ellátása
101121	Pszichiátriai betegek tartós bentlakásos ellátása
101122	Szenvedélybetegek tartós bentlakásos ellátása
101211	Fogyatékossgal élők tartós bentlakásos ellátása
101212	Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú bentlakásos ellátása
101213	Fogyatékossgal élők átmeneti ellátása
101214	Támogatott lakhatás fogyatékos személyek részére
101215	Fogyatékossgal élők ápoló-gondozó lakóotthoni ellátása
101216	Fogyatékossgal élők rehabilitációs célú lakóotthoni ellátása
101221	Fogyatékossgal élők nappali ellátása
102023	Időskorúak tartós bentlakásos ellátása
107030	Fejlesztő foglalkoztatás
107053	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

4.5. *A költségvetési szerv működési területe, illetékessége:*

4.5.1. A 4.5.2 alponban meghatározottak kivételével: Veszprém vármegye

4.5.2. Az Ezüst Hárs Otthon Csabrendek (8474 Csabrendek, Darvastó 1.) tekintetében: Budapest és Veszprém vármegye.

5. A költségvetési szerv szervezete és működése

5.1. *A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje*

Az intézményvezetőt a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Főigazgatója, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényben foglaltak szerint előkészített pályázat útján, legfeljebb 5 év határozott időtartamra bízza meg, illetve vonja vissza megbízását, továbbá gyakorolja felette a munkáltatói jogokat.

Intézményvezető: Hanich Ferenc

Megebízásának kezdete: 2021.04.01.

5.2. *A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya*

- Közalkalmazotti jogviszony: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján létesített jogviszony
- Munkaviszony: a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti jogviszony
- Megebízási jogviszony: a 2013. évi V. törvény az Új Polgári Törvénykönyv alapján létesített jogviszony

6. A feladatellátást szolgáló vagyon:

Az intézmény használatában lévő ingatlanok és ingó vagyon tulajdonjoga és vagyonkezelése a mindenkori vagyonrendeletben meghatározottak szerint történik. A vagyon értékét a számviteli nyilvántartások alapján elkészített éves mérleg, a vagyoni állapotot az intézmény mindenkori éves leltára tartalmazza.

7. A vagyon feletti rendelkezési jog:

A rendelkezésre álló vagyontárgyakat az intézmény szabadon használhatja feladatainak ellátásához a középírányító szerv vagyonáról és a vagyonkezelés-, gazdálkodás szabályairól szóló előírásoknak megfelelően.

8. Az intézmény szervezeti felépítése és működési rendszere, a szervezeti egységek megnevezése, engedélyezett létszáma, feladatai

Székhelye: 8592 Dáka, Dózsa György utca 80.

Az intézmény telephelyei

8592 Dáka, Dózsa György utca 78.
 8592 Dáka, Dózsa György utca 88.
 8512 Nyárad, Rákóczi utca 7.
 8469 Kamond, Kossuth utca 27/II.
 8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 95.
 8330 Sümeg, Nyírlak puszta 225/1.
 8200 Veszprém, Tüzér utca 44.
 8200 Veszprém, Ördögárok utca 5. 2. ajtó
 8474 Csabrendek, Darvastó 1.

Ezen belül:

- Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye (8592 Dáka, Dózsa Gy. utca 80.)

Fogyatékos személyeket ápoló-gondozó otthona	95 fő
Szenvedélybetegeket ápoló-gondozó otthona	6 fő
- Babérmeggy Lakóotthon Dáka (8592 Dáka, Dózsa Gy. utca 78.)

Fogyatékos személyeket ápoló-gondozó lakóotthona	8 fő
---	-------------
- Tornácos Otthon Dáka (8592 Dáka, Dózsa Gy. utca 88.)

Fogyatékos személyeket ápoló-gondozó otthona	118 fő
Fogyatékos személyek rehabilitációs célú lakóotthona	8 fő
- Ligetes Lakóotthon Dáka (8512 Nyárad, Rákóczi utca 7.)

Fogyatékos személyeket ápoló-gondozó lakóotthona	8 fő
---	-------------
- Földvár Otthon Kamond (8469 Kamond, Kossuth utca 27/II.)

Pszichiátriai betegek ápoló-gondozó otthona	91 fő
Szenvedélybetegek ápoló-gondozó otthona	9 fő
- Vadgesztenye Otthon Lesencetomaj (8318 Lesencetomaj, Kossuth Lajos utca 95.)

Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona	139 fő
Pszichiátriai betegek ápoló-gondozó otthona	56 fő
Fogyatékos személyek nappali ellátása	10 fő
- Nyírfá Otthon Sümeg-Nyírlakpuszta (8330 Sümeg, Nyírlak puszta 225/1.)

Pszichiátriai betegek ápoló-gondozó otthona	115 fő
--	---------------
- Fenyves Otthon Veszprém (8200 Veszprém, Tüzér utca 44.)

Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona	67 fő
Fogyatékos személyek nappali ellátása	6 fő
- Galagonya Otthon Veszprém (8200 Veszprém, Ördögárok utca 5. 2. ajtó)

Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona	11 fő
---	--------------
- Ezüst Hárs Otthon Csabrendek (8474 Csabrendek, Darvastó 1.)

Fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthona	279 fő
---	---------------

Az intézménybe maximálisan felvehető engedélyezett ellátotti létszám: **1026 fő**

Az intézmény engedélyezett alkalmazotti létszáma: **570 fő**

II.

A szolgáltatás célja, feladata

Célja

A rehabilitációs célú lakóotthon értelmi fogyatékos felnőttek elhelyezését szolgálja azzal a céllal, hogy segítséget nyújtson számukra rehabilitációjukhoz, társadalomba való integrációjukhoz.

Az ellátás időtartama nem haladhatja meg a három évet, mely időtartam egy alkalommal, legfeljebb két évvel meghosszabbítható, ha az ellátott életvitelének kialakítása további segítséget igényel.

Az ellátott határozatlan időre is elhelyezhető, ha a rehabilitációs alkalmassági vizsgálat, illetve a felülvizsgálat eredménye szerint az ellátott az önálló életvitel kialakítására várhatóan csak részben lesz képes.

Feladata

Olyan elhelyezési körülményeket kell biztosítani, amely lehetővé teszi az ellátását igénybe vevő egyéni igényeinek minél szélesebb körű figyelembevételét.

A rehabilitációs lakóotthonban biztosítjuk továbbá

- a lakhatást,
- a textíliával való ellátást, és
- a mentálhigiénés gondozást.

Alapelvek

Normalizáció: lehetővé tesszük azt, hogy az igénybe vevők olyan egzisztenciát érjenek el, amely lehetőség szerint – figyelembe véve állapotukat és személyiségüket -, a többségi társadalom tagjainak életfeltételeihez a legközelebb áll. Ez nem azt jelenti, hogy viselkedésükben minden tekintetben meg kell felelni az általánosan elfogadott viselkedési kritériumoknak, de a megfelelő életkörülményeik és életesélyük megteremtésével, a speciális segítségnyújtással mind közelebb kell kerülniük ahhoz.

Integráció, szocializáció: a lakóotthoni környezet, az otthon községbe központjába való elhelyezése lehetőséget nyújt arra, hogy az ott élő fiatalok naponta részesei legyenek a falu életének, kisebb szereplésekkel, munkák vállalásával részt vegyenek a település életében. Programszervezésekkel, az általuk készített termékek reklámozásával arra törekszünk, hogy erősödjön a társadalmi részvételük.

Autonómia, perszonalizáció: elősegítjük az ellátottak – fogyatékoság mértékét figyelembe véve – a lehető legönállóbb életvitelhez való segítségét. Ez tervszerű személyiségfejlesztést, munkára nevelést, a helyes döntések meghozatalához szükséges segítségnyújtást jelenti.

1. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása

A rehabilitációs lakóotthon munkáját a szakmai program, a hatályos jogszabályok, az ágazati irányító és módszertani szervezetek által kiadott szakmai és gazdasági irányelvek, útmutatások szerint végzi. Munkájáról a közvetlen felügyeletet ellátó szervezetnek köteles beszámolni. Adatszolgáltatási kötelezettségének a hatályos jogszabályok és a felügyeleti szerv által meghatározott rendben, illetve eseti felhívással tesz eleget.

A fogyatékosok rehabilitációs célú lakóotthona előkészíti az ott élők családi és lakóhelyi környezetbe történő visszatérését.

- Az értelmileg akadályozott emberek személyi segítése az alábbi alapvető területeken:
 - Lakhatásban: lakotthoni keretek között,
 - Foglalkoztatásban: szociális foglalkoztatásban, nyílt munkaerőpiacon,
 - Életvezetésben: a társadalmi elvárásokhoz igazodva.
- A fogyatékos személy intézményi ellátását úgy szervezzük meg, hogy számára az állapotának megfelelő önállóság, döntési lehetőség biztosított legyen.
- A személyes gondoskodás során fokozott gondot fordítunk arra, hogy az ellátásban részesülő személyek emberi és állampolgári jogai érvényesüljenek, az egyén autonómiáját elfogadó, integrációját minden eszközzel segítő, humanizált környezet alakuljon ki.
- Gondoskodunk az ellátást igénybevevő mentálhigiénés és pedagógiai ellátásáról, az igénybevevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével.
- Elkészítjük az ellátást igénybevevő egyéni fejlesztési tervét, megszervezzük átfogó rehabilitációs alkalmassági vizsgálatát, illetve felülvizsgálatát. Az átfogó rehabilitációs alkalmassági vizsgálat az ellátott mentális, fizikai és egészségi állapotának, illetve készségeinek, képességeinek felmérésével készül.
- Az intézmény lehetősége szerint biztosítja gondozási tevékenysége során a lakók fejlesztő foglalkoztatásban való részvételét, amely foglalkoztatásban való tevékeny részvételük hozzásegíti őket az önállóbb életvezetéshez.
- Rendszeres kapcsolatot tartunk a munkaügyi központtal a munkába állásuk és annak megtartása érdekében.
- Elősegítjük a lakhatást és végezzük az utógondozást.
- Elősegítjük társadalmi beilleszkedésüket, családi- és munkahelyi kapcsolataik alakítását.
- Biztosítjuk számukra a szociális biztonságot.
- Segítjük őket önálló döntéseik meghozatalában, problémamegoldó képességük növelésében, illetve az aktuálisan jelentkező problémáik megoldásában, ha azt igénylik.
- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátott állapotát, ennek érdekében a fejlesztési terveket az intézményvezető által kijelölt munkacsoport értékeli. A jogszabályban megjelölt szakértői bizottság az ellátott személy állapotát felülvizsgálja. A felülvizsgálat eredményéről az igazgató tájékoztatja az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét.

A lakóotthoni gondozás, nevelés módszerei

- Minden olyan pedagógiai, gyógypedagógiai eljárás, amely a felsorolt célok, és feladatok megvalósulását szolgálja.
- Kiemelten fontos a személyes példamutatás, a követendő minta, a kongruens viselkedés, a lakókkal szemben toleráns, elfogadó magatartás.
- Az interperszonális kapcsolatok ápolása, a jelenlegi jó kapcsolatok fenntartása.
- Igényességre törekvés a szűkebb és tágabb környezetben egyaránt.

Szakmai szempontból a rehabilitációs lakóotthon, mint ellátási forma még nagyobb kihívást jelent az ellátottak önállóságra, öntevékenységre nevelése területén. Meghatározó tényező a

személyiség- és pedagógiai fejlesztés, mivel az itt élő ellátottak rendelkeznek olyan meglévő képességekkel, mint a nagyobb önállóság, fejlett szociális érzékenység, és olyan személyiségjegyekkel, mint önfegyelem, önbizalom, alkalmazkodó képesség, türelem, megbízhatóság, segítőkészség. A részben önállóság feltételezi azt, hogy az ellátottak gyakorlatiasak a házi- és ház körüli munkákban, hosszabb időre is egymaguk maradhatnak, mert már rendelkeznek olyan szociális készséggel, önfegyelemmel, önismerettel, hogy nem jelent problémát az egyedüllét. A lakóotthonban az étkezések szervezett keretek között történnek, leginkább az alábbi időpontokban:

- Reggeli: 7.30 – 8.00
- Tízórai: 10.00 – 10.15
- Ebéd: 12.00 – 13.00
- Uzsonna: 15.00- 15.15
- Vacsora: 18.00 – 19.00

A rehabilitációs célú lakóotthonban az alábbi szolgáltatásokat nyújtjuk még ellátottainknak:

- Az önálló, részben önálló életvitelhez szükséges feltételek biztosítását, a szükséges étkeztetést,
- Az ellátott rehabilitációjához szükséges fejlesztő foglalkoztatást, vagy a foglalkoztatáshoz történő hozzájutás módját,
- A szükséges egészségügyi ellátást vagy az egészségügyi ellátáshoz történő hozzájutás módját,
- A szükséges utógondozást

Ha az ellátást igénybe vevő intézményi jogviszonya a sikeres rehabilitáció következtében megszűnt, az intézmény a gondozás megszűnésétől számított legalább hat hónapig a rehabilitált személy utógondozását végzi. Utógondozás a rehabilitációs intézménybe elhelyezett személy intézmény elhagyását követő állapotának figyelemmel kísérése, különös tekintettel a lakókörnyezetébe történő beilleszkedésében, a munkavégzéssel, életkörülményeivel, napi ritmusával kapcsolatos problémáinak megoldásában, az egyéni konfliktusok kezelésében történő segítségnyújtás.

Az utógondozás körébe tartozik különösen a rehabilitált személy

- Környezetének tájékoztatása az ellátott személy befogadására vonatkozóan,
- Lakóhelye szerinti alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltatókkal, intézményekkel való kapcsolatfelvétel,
- Munkahelyi beilleszkedésének elősegítése,
- Tanácsadás,
- Társadalmi beilleszkedés segítése.

2. A létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása

A bentlakásos intézményi szervezetben működő rehabilitációs célú lakóotthon tömegközlekedési eszközzel jól megközelíthető helyen fekszik, Dáka község központjában.

A lakóotthon akadálymentes, rendelkezik:

- Négy lakószobával, amelyekben 2 személy helyezhető el,
- Közös nappali helyiséggel, folyosóval,
- Melegétel készítésére alkalmas konyhával és a hozzá tartozó kamrával,
- Közös étkezővel,
- Nemenkénti fürdőszobával és mellékhelyiségekkel,
- Segítő személyzeti szobával.

A lakóotthonban a folyamatos melegvíz-, fűtés- és energiaszolgáltatás biztosított. A lakóotthonhoz kis virágoskert és veteményeskert is tartozik, amelyet a lakók saját maguk gondoznak.

A lakószobák és közösségi helyiségek bútorzatánál figyelembe vesszük az ellátott személyek kényelmét, a lakókörnyezet otthonosabbá tételét és a fogyatékos személyek életkorának megfelelő praktikusságot. Ellátottainknak lehetőségük van saját bútor és berendezési tárgy behozatalára és vásárlására is előzetes engedélyeztetés alapján.

A lakóotthonban élő lakóink saját ruházatot és textíliát használnak. A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak – a teljes körű ellátás részeként – az intézmény biztosít legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot, utcai cipőt és sportruházatot. A ruházat tisztítását az intézmény felújított, korszerű gépekkel dolgozó mosodája, illetve a lakóotthonban lévő mosógéppel végzik. A ruházat javításáról az intézmény gondoskodik a házirendben meghatározott módon.

Intézményünk lakhatást nyújt a 18 év feletti értelmi fogyatékos személyeknek azzal, hogy olyan otthont biztosít szakszerű ellátás keretében, ahol biztosítva van az ellátást igénybevevő autonómiája, egyéni képességének fejlesztése, esetleg szinten tartása, számukra az állapotuknak megfelelő önállóság, döntési lehetőséget biztosítjuk. Biztosítjuk számára a szociális biztonság alapvető feltételeit, és figyelemmel kísérjük egészségügyi ellátását. Intézményünkben életük végéig élhetnek a biztonságot adó háttér mellett.

A szakmai programunk következménye az egyéni képességek fejlesztése, önállóságuk minél további fenntartása, magas színvonalú ápolás-gondozás biztosítása. A speciális biztonságot igénylő lakhatás feltételeit akadálymentesített környezetben biztosítja intézményünk. A program eredményességét több oldalról észlelt visszacsatolás alapján mérhetjük és értékeljük:

- ellátottaink pszichés és mentális állapotának észleléséből
- az egyéni fejlesztési tervek rendkívüli felülvizsgálatának gyakoriságából
- a hozzátartozók és gondnokok elégedettségi mutatóival
- a fenntartó szakmai véleményével

Fejlesztő foglalkoztatás keretében munkavégzési lehetőséget biztosítunk ellátottainknak képességeik szerint.

Ellátottaink gondozását, fejlesztését egyéni fejlesztési tervek alapján végezzük. A foglalkozások 30-40 percesek, előzetes tervezés alapján történnek. A foglalkozásokról minden esetben dokumentáció készül.

Változatos szabadidős programok szervezésével tesszük színesebbé ellátottaink életét. A lakóotthoni életforma lehetőséget biztosít a lakóotthoni közösség formálására oly módon, hogy közösen mennek kirándulni, moziba, színházba, vagy szórakozni a lakók.

Az anyaintézménnyel közösen szervezett programok közé tartoznak az ünnepekről történő megemlékezések, az intézményi keretek között zajló kulturális és sportprogramok, a kirándulások és táborozások.

3. Más intézményekkel történő együttműködés módja

Intézményünk rendszeres kapcsolatot tart fenn a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatósággal, az SZGYF Veszprém Vármegyei Kirendeltségével, ezen kívül a megyében működő szociális intézményekkel, az egyházi felekezetek képviselőivel, egyéb civil szervezetekkel.

Együttműködünk:

- a szociális területet érintő felsőfokú intézményekkel, főiskolákkal, egyetemekkel,
- gyakorlati terepet biztosítunk hallgatóinknak
- egészségügyi intézményekkel,

- nappali intézményekkel,
- települési önkormányzatokkal
- gyámhivatalokkal, családsegítőkkal
- gyermekvédelmi intézményekkel,
- munkaügyi központtal,
- önszolgálati klubokkal,
- pszichiátrékkal, pszichológusokkal.

A kapcsolattartás módja:

- szakmai megbeszélések, fórumok, továbbképzések
- „jó gyakorlatok” bemutatása
- Szakmai műhelymunkák
- tanácskozások
- továbbá: levelezés, fax- és telefonhasználat, elektronikus levelezés. Országos kapcsolattartás eszköze az intézményi weblap megjelentetése, címe: www.dakaotthon.hu

Az intézmény biztosítja a szociális étkezés esetén az élelmiszer-higiéniai és élelmiszer-biztonság jogszabályi követelményeit. Megfelel az intézményre vonatkozó közegészségügyi, az ivóvíz-minőségi, a hulladékkal és nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel kapcsolatos közegészségügyi-, járványügyi vonatkozó követelményeknek, valamint a kémiai biztonságra és dohányzóhelyek kijelölésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak.

III.

Az ellátandó célcsoport jellemzői

Ellátottakra vonatkozó információk:

- A lakóotthonban 6 férfi és 2 női ellátott él
- A lakóotthon átlagéletkora: 37 év

1. A feladatellátás szakmai tartalma, módja

Szakmai szempontból a lakóotthoni ellátási formák még nagyobb kihívást jelentenek az ellátottak önállóságra, öntevékenységre nevelése területén. A személyiség- és pedagógiai fejlesztés meghatározó tényező ezekben a házakban, mivel az ott élő ellátottak rendelkeznek olyan meglévő képességekkel, mint a nagyobb önállóság, fejlett szociális érzékenység, és olyan személyiségjegyekkel, mint önfegyelem, önbizalom, alkalmazkodó képesség, türelem, megbízhatóság, segítőkészség. A részben önállóság feltételezi azt, hogy az ellátottak gyakorlatiasak a házi- és ház körüli munkákban, hosszabb-rövidebb időre egymaguk maradhatnak, mert már rendelkeznek olyan szociális készséggel, önfegyelemmel, önismerettel, hogy nem jelent problémát a részben egyedüllétük.

Szolgáltatáselemek és tevékenységek

- Tanácsadás az ellátott bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésre reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, információ átadása.
- Esetkezelés az igénybevevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására irányuló, együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amellyel az újabb problémák megelőzhetőek.

- Pedagógiai segítségnyújtás szocializációs, pedagógiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, amely olyan viselkedések, ismeretek és képességek átadását teszi lehetővé, amelynek eredményeként az ellátott lehetőséget kap képességei kiteljesítésére.
- Gondozás az igénybevevő részére nyújtott célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne. Továbbá olyan rendszeres, hosszabb idejű testi-lelki támogatás, amely elősegíti az ellátott körülményeihez képest legjobb életminőség elérését.
- Étkeztetés a teljes körű ellátás keretében napi ötszöri étkezés biztosítása, amelyből legalább három alkalommal meleg vacsora juttatása. Szakorvosi javaslatra diétás étkezés biztosítása.
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás a fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló komplex tevékenységrendszer az ellátott, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.
- Felügyelet az ellátott lelki és fizikai biztonságát szolgáló kontrolltevékenység.
- Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás az ellátott segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében.
- Szállítás az ellátott részére történő segítségnyújtás szolgáltatásokhoz, egészségügyi ellátáshoz, közösségi programokhoz.
- Készségfejlesztés az igénybevevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformák, készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.
- Lakhatás olyan lehetőség, amely elősegíti a személyes biztonságot és az emberi méltóság megőrzését, a foglalkoztatásban és a közösségi életben való részvételt, a családtagok közötti kapcsolat fenntartását.

2.A biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége

A lakóotthon szolgáltatásai

Az ellátást igénybevevő a lakóotthontól a következő szolgáltatásokat igényelheti:

- étkezés,
- munka jellegű szolgáltatás megszervezése,
- pénzkezeléssel kapcsolatos segítségnyújtás,
- egészségügyi, mentálhigiénés alapszolgáltatás (tanácsadás, életvitel javítását segítő programok),
- szabadidős programok szervezése (kirándulás, rendezvények),
- sportszerek használatának biztosítása

Gondozás, mint szolgáltatás

Ellátottaink gondozása folyamatosan történik. A gondozási szükséglet tartalmi összetételét az ellátott állapota szabja meg.

Az ápolás, mint szolgáltatás

A biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható, egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység az ápolás, amelyet akkor végeznek az ápolási részleg munkatársai, ha azok felmerülnek, és mindaddig ellátják, amíg az szakorvosi, kórházi ellátást nem igényel.

Egészségügyi ellátás

Az intézmény a teljes körű ellátás keretében gondozási és ápolási tevékenységet lát el. E szolgáltatásokat egészíti ki a hatályos rendeletben előírt egészségügyi ellátási kötelezettség. Ennek keretében az intézmény gondoskodik a szolgáltatást igénybevevő

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról,
- rendszeres orvosi felügyeletéről,
- szükség szerinti alapápolásáról:
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszereléséről,
 - az étkezésben, a folyadékptólásban a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a kontinenciában való segítségnyújtásban,
- szakorvosi illetve sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásáról,
- a kórházi kezeléshez való hozzájutásáról,
- a gyógyszerellátásáról
- a gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

Intézményünk a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybevevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűréseket, a gyógyszerrendelést, az orvos által elrendelt vizsgálatok elvégzését – ha az intézmény keretei között megoldható – gyógykezelését.

Dákan egy orvos és egy pszichiáter szakorvos (intézményi) látja el az ellátottakat, akik munkájukat megbízási szerződés alapján végzik, amely részletesen tartalmazza szakterületükre vonatkozóan a feladatot, hatáskört, jogkört, felelősséget.

Intézményünkben az ellátást igénybevevő személy részére előírt gyógyszer felhasználását egyéni gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lapon vezetjük. Műszakonként az ellátottak egészségi állapotát érintő változásokat sorszámozott eseménynaplóban (átadó napló) rögzítjük, továbbá az egészségügyi-gondozási tervet egyénre szabva vezetjük.

Az integrált intézmény rendelkezik az ellátást igénybevevők rendszeres, illetve eseti gyógyszerigényéhez igazodó megfelelő mennyiségű készlettel, amelynek összeállításánál az orvos figyelembe veszi az ellátottak egészségi állapotát, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátási igényeket is. A gyógyszerek beszerzéséről az intézmény gondoskodik.

Az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (2) pontjában meghatározott gyógyszercsoportokból az intézményi orvos javaslata alapján egyfajta gyógyszert biztosít térítésmentesen, amely azonban havonta felülvizsgálatra kerül. Az alap-gyógyszerkészletről részletes és pontos tájékoztatást kap az ellátást igénybe vevő. Az alap-gyógyszerkészlet körébe nem tartozó gyógyszereken túlmenően felmerülő egyéni gyógyszerigény költségét az ellátást igénybevevő viseli.

Az intézmény viseli az ellátást igénybevevő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerigényének teljes költségét,

- ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj megfizetése után fennmaradó havi jövedelme nem haladja meg a szociális vetítési alap összegének a Szt. 117/A §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát,
- az ellátást igénybe vevő részére a költőpénzt az intézmény biztosítja.

Részleges költségét viseli az intézmény, ha az ellátást igénybe vevőnek a személyi térítési díj után a fennmaradó havi jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap Szt. 117/A. §-ának (1) bekezdésében meghatározott százalékát, azonban ez a jövedelem nem fedezi az ellátást igénybe vevő egyéni gyógyszerigény költségét. Ebben az esetben a

bentlakásos intézmény az ellátást igénybe vevő jövedelmének a költőpénz összegét meghaladó részét az egyéni gyógyszereszküszöglet mértékéig kiegészíti.

A fogyatékos személyek - az ellátást igénybe vevő személyi és jövedelmi helyzetére tekintettel - az intézményi orvos javaslatára az intézményvezető döntése alapján az alapgyógyszerkészlet körébe nem tartozó, de az ellátást igénybe vevő gondozásához közvetlenül szükséges egyéni gyógyszereszküszöglet teljes költségét átvállalhatja.

Az intézmény nem köteles az egyéni gyógyszereszküszöglet költségének a viselésére, ha az ellátást igénybe vevő tartására az Szt. 114. § (2) bekezdésének c)-e) pontja szerinti más személy köteles és képes, vagy az ellátást igénybe vevő gyógyszerköltség reá eső részét nem fizeti meg.

A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény feladata a vényre felírt testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az igénybevevő költségén történő biztosítása. Ha az igénybevevő jövedelmi helyzete alapján erre nem képes, akkor az intézmény viseli a költséget.

Ruházattal, textíliával való ellátás

Az ellátást igénybevevő az intézményben saját ruházatát és textíliáját használhatja. Az igénybevevők ruházatáról a gondozási egység vezetője egyéni leltárt készít ill. aktualizál.

A megfelelő mennyiségű és minőségű ruházattal nem rendelkező ellátottaknak – a teljes körű ellátás részeként – az intézmény biztosít legalább három váltás ágyneműt, három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket. Az ellátást igénybevevő az intézmény által nyújtott ruházatot nem köteles igénybe venni, azonban saját ruházatának elhasználódása esetén is csak a fentiekben foglalt ruházati ellátást igényelheti.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevők részére munka- és védőruhát biztosít az intézmény.

Mosás, mosatás, mint szolgáltatás

A szennyezett textília, ruházat tisztítását a telephely mosodájában végezzük el. A felsőruházat és a kényesebb ruházat mosása a gondozási részlegben történik. A mosásslolgáltatás ingyenesen vehető igénybe. A ruházat javítása a gondozási részlegekben történik.

Fodrász szolgáltatás

E szolgáltatást az anyaoththon fodrász szakmunkás képesítéssel rendelkező ápoló-gondozója látja el, illetve önállóan járnak igény szerint fodrászhoz a lakók.

Egyéb szolgáltatások

Családi kapcsolatok ápolása, pedikűr, borotválás, egészségügyi intézményekhez való hozzáférés biztosítása, szabadidő-szervezés, betegszállítás.

Étkeztetés, mint szolgáltatás

Az otthon biztosítja az ellátottak részére a napi ötszöri étkezést – ebből legalább egy alkalommal meleg ételt –, hetente háromszor pedig meleg vacsorát az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi állapotának, valamint az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelően, a közétkeztetésre vonatkozó szabályok figyelembevételével. A lakóotthonban segítővel közösen főznek, sütnek is a lakók.

Ha az ellátást igénybevevő személy egészségi állapota indokolja, részére – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (diéta) biztosítunk. A diétás étrendet az otthon dietetikusa állítja össze.

Az étkezések a Házirendben meghatározott időpontokban történnek az otthonban.

A mentálhigiénés ellátás

Az intézmény gondoskodik az ellátást igénybevevők mentálhigiénés ellátásáról is. Egyéni- és csoportfoglalkozások keretében biztosítjuk:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a szabadidő eltöltésének feltételeit,
- a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- az egyéni fejlesztési tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segítjük az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.

Az együttélés során kialakuló konfliktusok megoldása, kezelése közös feladat. Fontos, hogy a konfliktusban érdekelt személyeket rávezessük arra, hogy ismerjék saját és mások érdekeit, az együttműködés által megoldható problémákat. A konfliktusmegoldásban alkalmazott lépések:

- a probléma (konfliktus) meghatározása
- a lehetséges megoldások keresése
- a megoldások értékelése
- a megfelelő megoldás kiválasztása (döntés)
- a döntés végrehajtási módjának meghatározása
- a megoldás eredményességének utólagos értékelése.

A konfliktuskezelésben leggyakrabban alkalmazott módszerek: egyéni segítő beszélgetések, csoportos terápia, pszichológus segítségnyújtása.

Mint bentlakásos otthon, mindent megteszünk az ellátást igénybevevő testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében. Ezen ellátás keretében szervezzük az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével:

- az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (séta, sport, fekvő ellátottak levegőztetése, ágytorna),
- a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (olvasás, felolvasás, tévénézés, játékok, vetélkedők, zenehallgatás)
- a kulturális tevékenységeket (rendezvények, ünnepségek, névnapok, színház-, mozi-, múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások).

A foglalkozásokat heti rendszerességgel szervezzük egyéni- és kiscsoportos formában, az intézmény mentálhigiénés éves programja szerint.

A foglalkoztatások szervezése - Fejlesztő foglalkoztatás

A fejlesztő foglalkoztatás célja a fejlesztési tervben foglaltak szerint az egyén egészségi állapotának, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelő fejlesztési és foglalkoztatási szolgáltatás biztosítása útján, az egyén felkészítése az önálló munkavégzésre vagy a nyílt munkaerőpiacon történő elhelyezkedésre. A fejlesztő foglalkoztatás fejlesztési jogviszonyban történik. Fejlesztő foglalkoztatás keretében olyan feladatokat végez az ellátott, amelyet egészségi állapota és szellemi képességei alapján tartósan és folyamatosan képes ellátni. Az ellátottakat havi munkaidőkeretben, egyenlőtlen napi munkaidő beosztással foglalkoztatjuk, amely munkáért fejlesztési óradíjat kapnak, melynek összege nem lehet kevesebb a mindenkori kötelező legkisebb órabér 30%-ánál.

3. A gondozási, rehabilitációs és fejlesztési feladatok jellege, tartalma

Az otthon valamennyi munkatársának és ellátottjának egymáshoz való viszonya az emberi méltóság, a személyiség tiszteletére épül. A munkavállalók a Szervezeti és Működési Szabályzatban, továbbá a Munkaköri leírásukban foglaltak szerint dolgoznak.

A gondozás

A lakóotthon gondozási tevékenysége alatt az intézményi szolgáltatást igénybevevő személy részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújt, amelynek során az igénybevevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi – szellemi funkcióinak helyreállítására kerül sor.

Az ellátott személyre ható komplex gondozás az alábbiakban nyilvánul meg:

- teljes mértékben figyelembevételre kerül az ellátott személy egyénisége, igénye, sajátossága, kultúrája,
- a gondozás folyamatát tervszerűen és folyamatosan kell szervezni és végrehajtani.

Az ápolás

Az otthon ápolási tevékenysége a biztosított gondozási feladatok ellátása során közvetlenül felmerülő és a szociális intézmény keretei között biztosítható egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység.

Egészségügyi gondozási terv

Az egészségügyi gondozási terv az ellátást igénybevevő személyről vezetett egyéni dokumentáció, az ápolási folyamat gyakorlatban történő megvalósítása.

Eseménynaplóban (átadó napló) műszakonként folyamatosan rögzítésre kerülnek az események, amelyek az ápoló-gondozó személyzet feladatkörébe tartoznak. A közös esetmegbeszélések az igénybevevő egészségi és mentális állapotának helyreállítása érdekében történnek, melyeken értékelésre kerülnek a kitűzött célok hatékonyságmutatói is. A szolgáltatást igénybevevő állapotváltozásának felismerése a gondozók feladata, melyet megkonzultálnak a részlegek koordinálásával irányításával megbízott személlyel, illetve a vezető ápolóval. A műszakbeosztás szerinti krízisfelelős dönt az ügyeletes orvos esetleges értesítéséről.

Az ápolási szemlélet

Az otthon törekvése a minőségi ellátás nyújtása, illetve az ellátás színvonalának folyamatos emelése. Ennek érdekében folyamatosan kerülnek bevezetésre az ellátási standardokból és protokollokból álló minőségi rendszer elemei. Az ápolási modell szerinti munka csak akkor tud hatékonyan működni, ha az ellátást igénybevevő személy ellátásának felelősségét határozottan egyetlen szakképzett ápolóra ruházzuk. Ennek érdekében alakítottuk ki a név szerint felelős ápolói rendszert, melynek előnye:

- nagyobb önállóságot és felelősséget ruház a szakszemélyzetre, amely jelentősen emeli a szakmai presztízt,
- a szolgáltatást igénybevevő ellátásában maximálisan biztosított a folyamatosság,
- az ellátás összerendezettebb,
- széleskörűek az ellátott jogai.

Az önképzés és a szupervízió igényének elvárása szorosan hozzátartozik a szociális gondozó és ápoló feladatához. Az ellátás minőségének javításában az intézményen belüli rendszeres team-munka nyújt segítséget.

Az ápolók, gondozók feladatai

Az ápoló, gondozó feladata az ellátást igénybe vevő számára fizikai, mentális, életvezetési és egészségi állapot helyreállítását célzó tevékenység ellátása, továbbá az ellátott egészségügyi-gondozási dokumentációjának vezetése.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni fejlesztési tervben meghatározottak érvényesülését. Az egészségügyi gondozási tervet kidolgozó munkacsoport jelentős állapotváltozás esetén átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja azt. Ha az ellátásban részesülő személy állapota miatt ápolásra is szorul, akkor akut ápolási tervet is készít, mely az ápolásra szoruló személy állapotának javítására vonatkozó feladatokat, illetve az alkalmazható technikákat tartalmazza.

Az egészségügyi ellátás

Egészségügyi feladatkör:

Az intézmény e feladatkörében gondoskodik az ellátást igénybevevő:

- egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról,
- a rendszeres orvosi felügyeletről,
- szükség szerinti alapápolásról,
- szakorvosi, sürgősségi ellátáshoz való hozzájutásról,
- szakmai rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról, illetve gyógyászati segédeszköz biztosításáról.

Az intézmény a rendszeres orvosi felügyelet keretében biztosítja az ellátást igénybevevő egészségi állapotának folyamatos ellenőrzését, az egészségügyi tanácsadást, a szűrést, az orvos által elrendelt vizsgálat elvégzését, – ha az intézmény keretei között megoldható – a gyógykezelését.

Mentálhigiénés ellátás

Az intézmény e feladatkörében biztosítja:

- a személyre szabott bánásmódot,
- a konfliktushelyzetek megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
- a képességfejlesztő- és szinten tartó foglalkozásokat,
- a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
- az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatai fenntartásának feltételeit,
- az egyéni fejlesztési tervek megvalósítását,
- a hitélet gyakorlásának feltételeit,
- segíti, támogatja az intézményen belüli kisközösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését.
- Az ellátást igénybevevő személy részére a vele közvetlenül foglalkozó, valamint az intézményvezető által kijelölt szakemberekből álló munkacsoport egyéni fejlesztési tervet készít.

Az egyéni fejlesztési terv személyre szabottan határozza meg a fogyatékos személy állapotának megfelelő gondozási feladatokat és azok megvalósításának módszereit. 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 időbeni ütemezését, a foglalkoztatásban való részvételt

- szükség szerint az új szolgáltatás vagy az új ellátási forma igénybevételére való felkészítést
- a hiányzó vagy korlátozottan meglévő személyes funkciók helyreállítása, pótlása érdekében teendő intézkedéseket
- a konfliktushelyzetek kezelésének, megoldásának módját.

Az egyéni fejlesztési tervek megvalósítását félévente értékeli a munkacsoport, illetve szükség esetén módosítja azt.

Pedagógiai fejlesztés

A sokoldalú pedagógiai munka hozzásegíti a fogyatékkal élő ellátottakat a társadalomba való visszailleszkedésükhöz.

Pedagógiai fejlesztés során:

- az ellátott pedagógiai célú speciális habilitációja, rehabilitációja történik,
- biztosítjuk, segítjük az ellátott önállóságának fejlesztését, közvetlen környezete iránti igényessége alakítását,
- irányítjuk, segítjük a társadalmi normáknak, elvárásoknak való megfelelését, szervezzük a szocioterápiás foglalkoztatást,
- képességfejlesztő foglalkozásokat szervezünk az ellátott fogyatékoságának, képességének figyelembevételével, melyek a motorikus fejlesztést, a beszéd és kommunikáció, valamint a gondolkodás fejlesztését helyezik előtérbe,
- a foglalkozások rendszeresen, órarendszerű beosztással történnek, és előtérbe helyezik az egyén kibontakoztatását, az ellátott sikerélményhez juttatását, a meglévő vagy új ismeretek gyakorlással való rögzítését, mélyítését.

Új igénybevevő fogadása

Az újonnan beköltöző fogadása, hivatalos teendők segítése, bemutatás a személyzetnek, lakótársaknak, szobatársaknak.

A beköltözés utáni első időszak beilleszkedést segítő teendői:

- jártasság szerzése a napirendben,
- rokonok, hozzátartozók értesítése a beilleszkedésről,
- a közvetlen és tágabb környezet megismertetése,
- megfelelő társaság, barátok, tevékenységek keresése,
- igény szerinti segítségnyújtás a kapcsolattartásban,
- egyéni beszélgetések,
- egyéni fejlesztési terv elkészítése,
- fejlesztő foglalkoztatásban való részvétele szervezése.

IV.

Az ellátás igénybevételének módja

Az integrált intézmény szociális szolgáltatásainak igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére szóbeli vagy írásbeli indítványára történik. Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen kiskorú vagy a cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt áll, a kérelmet vagy indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében a szociális ellátás igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének bejegyzésével terjesztheti elő. Ha a törvényes

képviselő ideiglenes gondnok, az intézményi elhelyezésre vonatkozó kérelméhez, indítványához a gyámhivatal előzetes jóváhagyása szükséges.

Az ellátás iránti kérelemről az intézményvezető dönt.

Az intézményi jogviszony keletkezését az intézményvezető intézkedése alapozza meg, a megállapodásban foglaltak szerint. Az intézmény az előgondozás keretében szervezi az ellátást igénylő elhelyezését és felkészítését. A kérelmek beérkezését követően előgondozásra megyünk a szolgáltatást igénylőhöz.

Az előgondozás célja

- az intézményi elhelyezést igénylő helyzetének megismerése annak céljából, hogy az igénylő állapotának és szükségleteinek megfelel-e az intézmény szolgáltatása,
- tájékoztatás nyújtása az intézményi életre való felkészítés érdekében,
- annak vizsgálata, hogy az ellátást igénylő életkora, egészségi állapota, szociális helyzete alapján jogosult-e az ellátásra.

Az előgondozás további célja, hogy az intézményben élőket és dolgozókat is felkészítsük az újonnan érkező megfelelő fogadására. Az előgondozás során a kérelmező és törvényes képviselője előzetes tájékoztatást kap az intézményi szolgáltatásokról, az intézményi életéről, az intézménnyel kötendő megállapodás tartalmáról, a fizetendő térítési díjról. Az előgondozást az intézményvezető által kijelölt személyek végzik.

Az elhelyezettek felülvizsgálata

Külön jogszabályban meghatározott felülvizsgálaton vesznek részt az ápolást, gondozást nyújtó intézményben elhelyezett személyek. A felülvizsgálaton történő megjelenéshez gondozói kíséretet és szállítást biztosít intézményünk.

1. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Az intézmény rendelkezik intézményi honlappal a www.dakaotthon.hu oldalon, valamint intézményi katalógussal illetve szórólappal.

Tájékoztatási kötelezettség

Az intézmény tájékoztatja a kérelmezőt a kérelem benyújtásakor az általa nyújtott szolgáltatás feltételeiről. Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. A tájékoztatás az alábbiakat tartalmazza:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott 8 napos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást,
- az intézményi felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokat,
- a személyes használati tárgyak behozatalára vonatkozó előírásokat,
- a hozzátartozói nyilatkozatokat,
- a személyes megjelenésre vonatkozó szabályok feltételét.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény az alábbi tájékoztatást adja a jogosult, illetve törvényes képviselője vagy hozzátartozója számára:

- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról,
- a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartásról, különösen a látogatás, az eltávozás és visszatérés rendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- az intézmény házirendjéről,

- a fizetendő térítési díj, továbbá a teljesítés feltételei, illetve a mulasztás követelményeiről,
- az intézményi ellátást igénybevevő jogai és az érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről,
- az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

A jogosult és hozzátartozója, illetve törvényes képviselője az intézménybe való felvételkor köteles:

- írásban nyilatkozni az előző pontban meghatározott tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről, tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni a törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az intézmény vezetője köteles értesíteni, illetve tájékoztatni a jogosultat és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
- az egészségügyi intézménybe való beutalásáról,
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásáról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

2. Megállapodás

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével megállapodást köt. A *Megállapodás* az alábbiakat tartalmazza:

- az ellátás időtartamát (határozott vagy határozatlan időtartam megjelölés),
- az ellátás kezdetének időpontját,
- az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
- a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
- egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- belépési hozzájárulás alkalmazása esetén a belépési hozzájárulás összegét, az azt megfizető személy megjelölését, a belépési hozzájárulás megfizetésére és visszafizetésére vonatkozó szabályokat,
- az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

A *Megállapodást, mint szerződést* az 1. számú melléklet tartalmazza.

Az Szt. 94/C.§ (1) bekezdése szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

3. Jogorvoslat

Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

Soron kívüli elhelyezés

Intézményünk esetében a soron kívüli ellátás biztosítását különösen az alapozza meg, ha az igénybe vevő

- önmaga ellátására teljesen képtelen és nincs olyan hozzátartozója, aki ellátásáról gondoskodna, és ellátása más egészségügyi vagy szociális szolgáltatás biztosításával sem oldható meg,
- háziorvos, kezelőorvos szakvéleménye szerint soron kívüli elhelyezése indokolt,
- szociális helyzetében, egészségi állapotában olyan kedvezőtlen változás következett be, amely miatt soron kívüli elhelyezése vált szükségessé,
- kapcsolata vele együtt élő hozzátartozójával, eltartójával helyrehozhatatlanul megromlott, és a további együttélés életét, testi épségét veszélyezteti.

A soron kívüli elhelyezés iránti igény sorrendben megelőzi a többi kérelmet. Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. Ha valamennyi soron kívüli igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. (5) bekezdésben megállapított korlátra.

Amennyiben az intézményi elhelyezés soron kívüliséget igényel, a bíróság a külön jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén, soron kívüli elhelyezésről is dönthet.

4. Az intézményi jogviszony megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik

- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- b) a jogosult halálával,
- c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbításra került,
- d) az intézményi megállapodás felmondásával

Az intézményi szolgáltatást igénybevevő és az ellátást biztosító megállapodnak abban, hogy e megállapodást az igénybevevő egyoldalú nyilatkozatával írásban felmondhatja, ez esetben az intézményi jogviszony kölcsönös megegyezés hiányában a felmondástól számított 3. hónap végén szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi megállapodást felmondhatja, ha

- e) az igénybe vevő másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- f) az igénybe vevő a *Házirendet* súlyosan megsérti,
 - a lakó-, szobatárs, illetve dolgozó bántalmazása, zaklatása,
 - olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja,
 - engedély nélkül való eltávozás, illetve távolmaradás, amelynek mértéke a 24 órát meghaladja, és eltávozásáról senkit nem értesít, illetve eltávozására valós indokot adni nem tud.

- g) az igénybe vevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget. *(Szociális igazgatásról és szociális ellátásokról* szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) 102.§ (1). Az igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha
- hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
 - vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.
- h) a szolgáltatást igénybevevő jogosultsága megszűnik.

Ha a szolgáltatást igénybevevő, 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 jövedelemvizsgálatot a Szt. 119/C.§ szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az igénybevevőt, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a Szt 102.§ (3) bekezdésében foglaltakról.

- Az intézmény vezetője az ellátás megszűnéséről, illetve a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a felmondás jogszerűségét az igénybevevő, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Amennyiben a fenntartó döntésével nem ért egyet, úgy a Szt. 101.§ (5) bekezdése alapján járhat el.
Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz.
- Ha a jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv szünteti meg, kivéve, ha a beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a
 - jogosultat, illetve törvényes képviselőjét:
 - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értéktárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről,
 - az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
 - az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigénnyről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.
- *Ha a jogosult cselekvőképességében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképességében teljesen korlátozott, a jogi következményekkel járó cselekmények és jognyilatkozatok tekintetében a hozzátartozóra vonatkozó rendelkezéseket a törvényes képviselőre kell alkalmazni.*
- *Az intézményvezető a Szt.101.§ (2) bekezdés b) pontja szerint az intézményi Házi rend súlyos megsértése miatt az intézményvezető az intézményi jogviszonyt az alábbi esetekben megszüntetheti:*
 - Amennyiben az ellátott személy a lakótársa/lakótársainak illetve közfeladatot ellátó személynek minősülő dolgozónak (ápoló, vezető ápoló, szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő

pedagógus) sérelmére 8 napon túl gyógyuló sérüléseket okoz, az intézményvezető a rendőrség felé feljelentéssel él.

- Amennyiben az ellátott folyamatosan zaklatja, illetve 8 napon belül gyógyuló sérüléseket okoz lakótársának, illetve a közfeladatot ellátó személynek minősülő dolgozónak (Szt. 94.L § (1), úgy az általános igazgatóhelyettes, az érintett telephely vezető ápoló illetve a részleg irányításával, koordinálásával megbízott személy javaslatára az intézményvezető kezdeményezheti az intézményi jogviszony megszüntetését.
- A havonta kettőnél több alkalommal, láthatóan alkoholos állapotban lévő, vagy alkoholos állapot következtében kötekedő, durva, fenyegető magatartást tanúsító, illetve, ha rongálással párosuló magatartást tanúsít, úgy intézményi jogviszonyát az intézményvezető **azonnali hatállyal** is felmondhatja, megszüntetheti.
- Ha intézményből való eltávozásának mértéke a 24 órát meghaladja, eltávozásáról senkit nem értesít, illetve eltávozására valós indokot adni nem tud, úgy intézményi jogviszonya megszüntethető.
- *Ha az ellátott járványügyi vészhelyzetben engedély nélkül elhagyja az intézményt, az a házirend súlyos megsértésének minősül, és ez okból az elhelyezési jogviszonya megszüntethető.*

Megszüntethető az intézményi jogviszony, ha az igénybevevő térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi térítési díj összegét meghaladja, és a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését, kivéve, ha a díjhátralék gondnokváltás miatt következik be.

5.A térítési díj

Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója állapítja meg. Az intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget. Az intézményi térítési díj év közben egy alkalommal, támogatott lakhatás esetében két alkalommal korrigálható.

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

A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére. A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy az intézmény számlájára átutalva kell teljesíteni.

A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- az ellátást igénybe vevő jogosult,
- a szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,

- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy (együtttartásra köteles és képes személy),
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlék felvételére jogosult,
- ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető,

A Szt. 117/D.§ (1) bekezdése szerint, ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a szolgáltatást igénybe vevő jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését a 68/B.§ (1) bekezdése, vagy a 117./B.§ (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az igénybe vevőnek van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad - 117./B.§ (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján, a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást a Szt. 94/C.§ (1) bekezdés *a)* vagy *b)* pontja szerinti személy kötheti meg a gyermekkel.

A megállapodás tartalmazza:

- A megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- A fizetésre vonatkozó szabályokat,
- A megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

Ha a fenti megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. Rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az igénybe vevő gyermekével szemben indított perkimenetel nem érinti az igénybe vevő intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az igénybevevő személyi térítési díját a Szt. 117.§ (2) bekezdés *b)* pontja alapján kell megállapítani. A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

A személyi térítési díj:

- Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének

80%-át az egyéb tartós elhelyezést nyújtó intézmények esetén.

- 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 tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott 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 pénzvagyonból kell fedezni. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takaréketét-szerződés alapján

fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.

- Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoni értékű jogot, illetve az ellátás igénylését vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
- Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkorai intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mintha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- A bentlakásos intézményekben az ellátott által fizetendő térítési díjat úgy kell megállapítani, hogy a költőpénz havi összege ne legyen kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-ánál. Ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál legalább a költőpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.
- 2020. január 1-től módosultak a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 2/1993. évi (II.17.) Korm.rendeletben a térítési díjra vonatkozó rendelkezések. Ennek értelmében az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén **ellátási napra kell meghatározni**.

A bentlakásos intézményekben, jövedelemmel nem rendelkező 16 év fölötti ellátottak részére, személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. Költőpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. Ha vagyonnal rendelkező ellátottnak költőpénzt állapítanak meg, a költőpénz terhelését a térítési díjra vonatkozó szabályok szerint kell elrendelni.

Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

Az intézmény által szervezett külső programokon (tábor, nyaralás stb.) való részvétel nem minősül távollétnek.

Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben. A távolléti napok éves szinten összesítésre kerülnek.

A távollét esetén fizetendő személyi térítési díj számításánál a hónapok tényleges napjaival kell számolni. Ha az ellátott a bentlakásos intézményi ellátást a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napokszámát meg kell szorozni a számított csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő térítési díj. A jelenléti napok számát úgy kell meghatározni, hogy az adott hónap napjainak számából le kell vonni a távolléti napok számát, valamint azoknak a napoknak a számát, amelyeken az intézményi jogviszony nem áll fenn.

Bentlakásos intézményben az ellátott két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 20 %-át kell fizetni. A távolléti napok naptári éves szinten összesíthetők.

Az ellátott a két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) az egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartama alatt, a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 40 %-át fizeti,
- b) az „a” pont alá nem tartozó esetekben a távollét minden napjára a napi személyi térítési díj 60 %-át fizeti.

Példa a szabadság alatt fizetendő térítési díj számításáról:

Szabadság időtartama: 2016. március 21. délelőtt 11.00 órától- 2016. március 25. délután 14.00 óráig

Ebben az esetben a március 21-e (eltávozás napja) még nem számít szabadságnak, teljes térítési díjat kell fizetni. Hasonlóan a visszajövetel dátumával, amikor a március 25-e már nem számít szabadságnak, teljes térítési díjat kell fizetni.

Szabadságos napok: március 22-23-24= 3 nap

A szabadságos napokra fizetendő térítési díj a személyi térítési 20%-a, tehát 3x napi személyi térítési díj x 20%

Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha a térítési díj megfizetésére köteles személy a megállapított személyi térítési díj összegét vitatja, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A fenntartó a kifogás beérkezésétől számított 15 munkanapon belül dönt a személyi térítési díjjal kapcsolatos intézményvezetői döntés ellen benyújtott kifogásról.

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj - fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- a.) hat hónapon át folyamatosan térítésszámítás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és
- b.) vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonta megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§)

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

Szt. 102. § (2) szerint 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 jövedelemvizsgálatot – ideértve a Szt. 68/B. § és a Szt. 117/B. § szerinti esetet is – a Szt. 119/C. § szabályai szerint lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri az Szt. 102.§ (2) bekezdés szerinti jövedelemvizsgálat lefolytatását, az (1) bekezdés *b)* pontja alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Ha három hónapon át térítésidő-tartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint az Szt. 102.§ (3) bekezdésben foglaltakról.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

V.

A szolgáltatást igénybevevők és a szociális szolgáltatást végzők jogai, védelme

1. Az ellátottak jogai

Az emberi méltósághoz való jog

A fogyatékos személyekkel történő gondozás primer célja nem a fejlesztés vagy fejleszthetőség, hanem az emberi méltóság megőrzése minden körülmények között.

Integráció

Az integráció elve a társadalmi környezettel való kapcsolattartás biztosításával valósul meg.

Nyitottság

Nyitott, egyszerű, átlátható és következetes módon alkalmazzák a kollégák ismereteiket a szolgáltatás működtetésének összes területén.

Következetesség

Ez az együtt dolgozó munkatársak összehangolt, megtervezett, közös alapokon nyugvó és ezért az ellátást igénybevevő számára is kiszámítható egységes viselkedését jelenti.

Példamutatás

A munkatársak nevelőereje példamutatásukban keresendő. Fontos a szavak és a tettek közötti harmónia, mert a cselekvésre ösztönző meggyőződés a sajátta vált motívumok alapján bontakozik ki. Fontos, hogy ne okozunk csalódást, ne tegyünk be nem váltható ígéretek, ne fenyegetőzzünk, kerüljük a megszegyenítést!

1. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybevevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.
2. A szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybevevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján készült kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.
3. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról, és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybevevő részére.

A tájékoztató tartalmazza:

- az intézmény működési költségének összesítését,
 - az intézményi térítési díj havi összegét,
 - az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét.
4. Az intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybevevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, a testi épséghez, a testi-lelki egészséghez való jogra.
 5. Az ellátást igénybevevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá. Az intézményvezető biztosítja továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást igénybevevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezzen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybevevő szociális rászorultságának tényére.
 6. Az intézmény nem korlátozza az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás azonban nem érinti a mindennapi használati tárgyakat.
 7. Az intézményvezető gondoskodik az intézménybe behozott vagyontárgyak, személyes tárgyak és értékek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről. Az intézmény a házirendben szabályozhatja – figyelemmel a raktározási és elhelyezési lehetőségekre –, hogy az egyes ellátást igénybevevő milyen nagyságú, illetve milyen mennyiségű, az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgy intézménybe történő bevitelére jogosult. Ezen kívül a vagyon- és értékmegőrzés nem korlátozható arra való hivatkozással, hogy az intézmény nem tud megfelelő feltételeket kialakítani a megőrzésre. Amennyiben az ellátást igénybevevőt korlátozzák személyes tárgyainak bevitelében, erről az igénybevételhez kapcsolódó megállapodásban is rendelkezni kell.

8. Ha az ellátást igénybevevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátott részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.
 9. Az ellátást igénybevevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét. Az ellátást igénybevevőnek az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kell adni az intézményen belüli és az eltávozás esetére kialakított szabályokról.
 10. Az ellátást igénybevevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozza a látogatás rendjét és meghatározza azokat az eseteket is, amikor a látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybevevővel. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben. A lakóotthonok saját házirenddel rendelkeznek, melynek alapja az intézményi házirend, de saját lakóházukra vonatkozóan közösen is alakítottak ki szabályokat.
 11. Amennyiben az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény betegei jogait szabályozó rendelkezéseire.
 12. Amennyiben az ellátást igénybevevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes az illetékes szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét, vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.
 13. Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslattal.
 14. Az ellátást igénybevevőnek, törvényes képviselőjének joga van az ellátott állapotának felülvizsgálatával kapcsolatos információk megismerésére. Ennek érdekében az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénybevevőt – annak állapotát figyelembe véve – illetve törvényes képviselőjét a felülvizsgálat céljáról, folyamatáról, valamint annak eredményéről.
 15. Korlátozó intézkedés alkalmazására csak az ellátott pszichés megnyugtatójának megkísérlését követően kerülhet sor. A korlátozó intézkedés, eljárás – a szabad mozgásban történő korlátozás, illetve farmakoterápia, az intézményen belüli elkülönítés, vagy ezen eszközök komplex alkalmazása – nem lehet büntető jellegű, és csak addig tarthat, illetve az adott helyzethez igazodóan csak olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges.
 16. Korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazásának elrendelésére orvos jogosult. Az orvos feladata a veszélyeztető állapot felmérése a részlegek irányításával, koordinálásával megbízott személy, vagy a vezető ápoló által a krízishelyzetre, korlátozó intézkedések és eljárások megtételére jogosult személy folyamatos jelzése alapján, valamint az ellátott további kezelésére való utasítás megadása. A korlátozó intézkedést, eljárást írásos formában dokumentálni kell (A korlátozó intézkedések szabályzata 1. számú melléklete) alkalmazását megelőzően, ha ez nem lehetséges, az intézkedés megtételét követően. A korlátozó intézkedés alkalmazásáról az ellátottjogi képviselőt, illetve az ellátott törvényes képviselőjét haladéktalanul, de történetétől függően, másnap reggel értesíteni kell.
- A korlátozó intézkedés, eljárás alkalmazása ellen az ellátást igénybevevő vagy törvényes

képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál.

A fenntartó neve, címe: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Veszprém Vármegyei Kirendeltsége 8200 Veszprém, Hoffer Ármin sétány 2.

- 17.A gondnokság alatt álló jogosult érdekeinek védelmében az intézményvezető köteles kezdeményezni új gondnok kirendelését, ha a gondnok a gondnoki teendőket nem megfelelően látja el, különösen, ha nem a gondnokolt érdekeinek figyelembevételével végzi ezen feladatokat.

2. Az ellátottak jogainak védelme

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott Házirend egy példányát a szociális ellátásra jogosult rendelkezésére bocsátja.

A Házirendet az intézményben jól látható helyen kell kifüggeszteni és gondoskodni kell arról, hogy az intézményi ellátást igénybevevő hozzátartozói és az intézmény munkatársai számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Érdekképviselési Fórum

Az intézményvezető köteles meghatározni az intézményi jogviszonyban állók és az ellátásra jogosultak érdekvédelmét szolgáló érdekképviselési fórum megalakításának és tevékenységének szabályait.

Az érdekképviselési fórum a tartós bentlakásos intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviselési fórum megalakítását a székhelyen, illetve telephelyenként kell biztosítani.

3. Az ellátottjogi képviselő

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátást biztosító intézményi elhelyezést igénybe vevő, illetve a szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Működése során tekintettel van az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezéseire.

Az ellátottjogi képviselő feladatai:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátottat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátottnak, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézményvezetővel való egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére,

- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézményvezetőnél,
- amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli, intézkedés megtételét kezdeményezheti az illetékes hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Az intézményvezető tájékoztatja az ellátottakat az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről, amelyet az intézményben jól látható helyen ki is függesztünk.

Az intézményvezető, a fenntartó, valamint az ellátottjogi képviselő által megkeresett hatóság a külön jogszabályban meghatározott határidőn belül megvizsgálja az ellátottjogi képviselő észrevételét, kezdeményezését, megkeresését, és az ezzel kapcsolatos érdemi állásfoglalásáról, intézkedéséről őt tájékoztatja.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet 8.§ (1) bekezdés f) pontja értelmében, a jogvédelmi képviselő értesüljön az érdekképviseleti fórum ülésének időpontjáról.

Az ellátottjogi képviselő jogosult:

- az intézmény működési területére belépni,
- a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni,
- a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.
- az „Érdekképviseleti Fórum” ülésein részt venni
- Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátottra vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Ellátottjogi képviselő:

Telefonszám:

- +36(1) 8969000
- +36-80/620-055
- Web: www.ijsz.hu
- Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf. 646.

4.A szociális szolgáltatást végzők jogai

A szociális szolgáltatást végző személynek joga van emberi méltóságának és személyiségi jogainak tiszteletben tartásához, a munkája elismeréséhez, valamint, hogy munkáltatója megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számára.

Közfeladatot ellátó személynek minősül az előgondozással megbízott személy, az intézményi ellátásban foglalkoztatott ápoló, vezető ápoló, szakápoló, gondozó, szociális munkatárs, terápiás munkatárs, segítő, fejlesztő pedagógus.

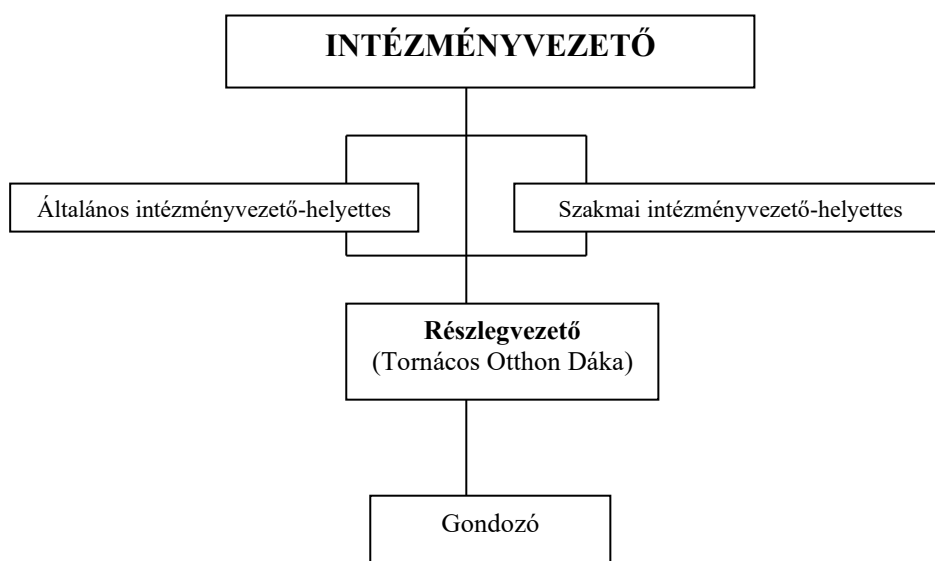
A szociális szolgáltatást végző személyt védelem illeti meg. Az ellátást igénybe vevő részéről esetlegesen felmerülő veszélyhelyzet kezelésére vonatkozó belső utasítást a melléklet tartalmazza.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az igénybe vevők mentálhigiénés ellátásának biztosítása, az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata.

November 12-e a Szociális Munka Napja, amely a személyes gondoskodást nyújtó intézményeknél munkaviszonyban vagy közalkalmazotti jogviszonyban álló dolgozókra kiterjedően munkaszüneti nap.

VI. Az integrált intézményre és a telephelyre vonatkozó egyéb szakmai információk

A rehabilitációs lakóotthon szervezeti felépítése:



Munkakör	Létszám	Képesítés
Gondozó	2	Gyógypedagógiai asszisztens

MELLÉKLETEK

MEGÁLLAPODÁS

rehabilitációs célú lakóotthonban történő ellátáshoz

1. A megállapodást kötő Felek

Jelen *Megállapodás* létrejött

- az ellátást nyújtó intézmény

- az ellátást igénybe vevő
- az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője
- az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói között.

1.1 Az ellátást nyújtó (továbbiakban: Intézmény)

Az intézmény neve: **Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye**

Ágazati azonosító: **S0002860**

Az intézmény címe: **8592 Dáka, Dózsa Gy. u. 80.**

Képviselője neve, beosztása: **Hanich Ferenc igazgató**

Az intézményt fenntartó neve: **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

Az intézményt fenntartó címe: **1132 Budapest, Visegrádi u. 49.**

Képviselője neve, beosztása:

1.2. Az ellátást igénybe vevő

Neve:

Leánykori neve:

Állampolgársága:

Jogállása(bevándorolt, letelepedett, menekült, hontalan):

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Lakcíme:

 állandó :

 ideiglenes:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Telefonszáma:

Személyi igazolvány száma:

Adóazonosító jele:

TAJ száma:

Nyugdíjas törzsszáma:

Az ellátást igénybevevő gondnokság alatt áll-e: igen – nem (a megfelelő rész aláhúzendő)

Ha gondnokság alatt áll, annak foka: korlátozó – kizáró (a megfelelő rész aláhúzendő)

1. 3. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Neve:

Leánykori neve:

Kirendelő szerv megnevezése:

Kirendelő határozat száma, kelte,

Anyja neve:

Születési helye, ideje:

Lakcíme:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Tel./egyéb elérhetőség:

1.4. Az ellátást igénybe vevő legközelebbi hozzátartozói

Neve:

Leánykori neve:

Anyja neve:

Születési helye:ideje:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Rokonsági fok:

Neve:

Leánykori neve:

Anyja neve:

Születési helye:ideje:

Személyi igazolvány száma:

Lakcíme:

Telefonszáma:

Egyéb elérhetősége:

Rokonsági fok:

2. A megállapodás tárgya

2.1. Az intézmény az ellátást igénybe vevő részéreszám alatt személyes gondoskodás körébe tartozó, szakosított ellátást – ápolást, gondozást – nyújt, tartós bentlakásos elhelyezés és ellátás formájában a vonatkozó jogszabályok szerint. Ettől eltérő szolgáltatás biztosítására külön szerződést kell kötni.

2.2. Az ellátás helyét, gondozási egységét az intézményvezető jelöli ki a 2.1 pontban megjelölt ingatlanban. A kijelölt hely módosítása esetén értesíteni kell az ellátást igénybe vevő hozzátartozóját, törvényes képviselőjét.

Az intézmény által biztosított szoba alapterülettel ellátott.

Az ellátást igénybevevő tudomásul veszi, hogy nem kizárólagos használója a számára kijelölt szobának és a mellék- és közösségi helyiségeknek, azt más ellátottakkal is meg kell osztania.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő házastársával/hozzátartozójával közösen kerül elhelyezésre a szobában, az intézmény jogosult a házastárs/hozzátartozó elhunytá esetén az ellátást igénybe vevőt másik szobába áthelyezni, valamint jogosult másik személyt is e szobában elhelyezni.

2.3. Az intézmény az ellátástév.....hónap.....napjától kezdődően **határozott** (.....év.....hónap.....napjáig terjedő) **vagy határozatlan időtartamra** szólóan biztosítja.

Az intézmény jelen megállapodás aláírásának napjától számított 6 hónap próbaidőt köt ki, amely idő alatt a szolgáltatást igénybe vevő intézményi jogviszonya a házirend súlyos megsértése esetén, illetve ha társaival összeférhetetlen magatartást tanúsít, az intézményi jogviszony egyoldalúan az intézmény részéről felbontásra kerül.

Próbaidő kezdete:

Próbaidő vége:

A próbaidő leteltével jelen megállapodás határozatlan időtartamra módosul.

2.4. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint **teljes körű ellátást** biztosít, amelyet részletesen a *Megállapodás* 4. pontja tartalmaz.

2.5. A megállapodás aláírásának időpontjában az alábbi iratok kerültek átadásra:

• születési anyakönyvi kivonat	igen	nem
• házassági anyakönyvi kivonat	igen	nem
• érvényes személyi igazolvány	igen	nem
• lakcímgazdoló kártya	igen	nem
• gondnokkirendelő határozat	igen	nem
• saját tulajdonú ház tulajdoni lapja	igen	nem
• Társadalmi Azonosító Jelet		
(TAJ számot) tartalmazó hatósági igazolvány	igen	nem
• értesítés a tárgyévi nyugdíj és nyugdíjszerű ellátásról	igen	nem
• valamennyi jövedelméről szóló igazolás	igen	nem
• közgyógyellátási igazolvány	igen	nem
• érvényes tartási/ öröklési szerződés fénymásolata	igen	nem
• gyermektartási kötelezettség esetén a határozat másolata	igen	nem
• adóigazolvány	igen	nem
• 1 évnél nem régebbi tüdőszűrő eredmény	igen	nem
• 8 napnál nem régebbi székletbakteriológiai eredmény	igen	nem
• háziorvosi igazolás, hogy közösségbe mehet	igen	nem

Ezen iratok bemutatása az együttműködési kötelezettség körébe tartozik. Az iratok hiánypótlási határidőben történő bemutatásának elmulasztása esetén az intézmény jogosult elállni a megállapodástól. Az iratok hiánypótlása a kérelmező, a kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező hozzátartozójának a kötelessége. A hiányzó adatok miatti korlátozott ügykezelésért az intézményt felelősség nem terheli.

Az ellátott vagy hozzátartozója/törvényes képviselője, valamint az ellátást nyújtó megállapodnak abban, hogy az ellátott vagy hozzátartozója/törvényes képviselője adatokat szolgáltat az intézményben vezetett, vonatkozó jogszabályokban előírt nyilvántartásokhoz. Az ellátott vagy törvényes képviselője vállalja, hogy haladéktalanul, de legkésőbb 15 napon belül tájékoztatja az ellátást nyújtó intézményt, ha az ellátásra való jogosultság feltételeiben, a jövedelmi és vagyoni viszonyaiban, a közeli hozzátartozó személyazonosító adataiban változás állt be.

3. Felek jogai és kötelezettségei

3.1. Felek tájékoztatási kötelezettsége

3.1.1. Az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője, illetve az ellátott által megjelölt hozzátartozója kijelenti és jelen *Megállapodás* aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatta őt (Sztv. 96.§ (1) bek.) az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatás tartalmáról és feltételeiről,

- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról,
- a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói között kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- panaszjuk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,

- az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó *Házirendjéről*, amelynek egy példánya az ellátást igénybe vevő részére átadásra került,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről, illetve a csökkentés eseteiről, módjairól
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről, így különösen az ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

3.1.2. Az intézmény vezetője, vagy az általa megbízott személy köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt, ill. törvényes képviselőjét és az általa megjelölt hozzátartozóját.

- 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 tett intézkedéséről.

3.1.3. Az intézmény vezetője köteles gondoskodni az intézményi alkalmazottak titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3.1.4. Az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, valamint hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles:

- nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- adatokat szolgáltatni az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz,
- nyilatkozni arról, hogy haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével, ha a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a jövedelmi és vagyoni viszonyaiban, a közeli hozzátartozó személyazonosító adataiban változás állt be,
- adatokat szolgáltatni a személyi térítési díj megállapításához,
- nyilatkozni minden olyan dologról, amely az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

3.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra a *Házirendben* rögzített kimenőre és szabadságra vonatkozó előírások szerint, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen *Megállapodás* aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés – az intézmény *Házirendjében* meghatározott – szabályairól.

3.2.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására, a *Házirendben* szabályozott módon. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma.

3.3. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

3.3.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen *Megállapodásban* foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- az intézmény vezetőjének, alkalmazottainak szakmai, titoktartási, valamint érték- és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése,
- az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezetőjének feladatkörébe tartozik, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézmény vezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért az intézkedéssel egyet, a kézhezvételtől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslattal.

3.3.2. Az ellátottjogi képviselő az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Feladatai – különösen – az alábbiak:

- megkeresésre, illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevőt érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
- segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasa megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézmény vezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során – írásbeli megfogalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét,
- az intézmény vezetőjével történt előzetes egyeztetés alapján tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá ezen jogok érvényesüléséről és a figyelembevételéről a szakmai munka során,
- intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabály sértő gyakorlat megszüntetésére,
- észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél, amennyiben az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállását észleli intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságok felé,
- a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentációt megvizsgálhatja.

Ellátottjogi képviselő:

Telefonszám:

- +36(1) 8969000
- +36-80/620-055
- Web: www.ijsz.hu
- Levelezési cím: 1365 Budapest, Pf. 646.

3.3.3. Az intézményben **érdekképviselői fórum** került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdekképviselői fórum

a) előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátást igénybe vevők részére készült tájékoztatókat,

b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait – ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével kapcsolatos panaszokat -, és intézkedést kezdeményez az intézmény vezetője felé,

c) tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőjétől az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,

d) intézkedés megtételét kezdeményezheti az intézmény fenntartója felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. Az intézmény szolgáltatásai

4.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény a Szt. 67.§(1) bekezdése szerint teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás szolgálatot
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást,
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt,
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőségeket (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja,
- az ellátást igénybe vevő a bentlakásos intézményben saját ruházatát és textíliáját használja. Ha az ellátott megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik a teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt – szükség szerint más lábbelit – tartalmaz. Továbbá az 1/2000. SzCsM rendelet 49. §-a értelmében három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket szükség szerint biztosítja. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi.),
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a *Házirend*ben meghatározott módon,
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, rendszeres orvosi felügyeletéről, szükség szerinti ápolásáról, valamint a szakorvosi ellátáshoz és a kórházi kezeléshez való hozzájutásról. Az intézmény a telephelyeihez legközelebb eső egészségügyi szolgáltatáshoz, illetve az intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló szolgáltatóhoz

való eljutást biztosítja alapszolgáltatásként. Az ezt meghaladó igényt egyéni kérelem elbírálása után biztosíthatja az intézmény térítési díj ellenében.

- intézményünk térítésmentesen az 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 52.§ (2) pontjában meghatározott gyógyszercsoportokból a háziorvos, kezelőorvos javaslata alapján egyféle gyógyszert biztosít térítésmentesen, amely azonban havonta felülvizsgálatra kerül. Az alapgyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybevevő részére átadásra került.
- az egészségügyi ellátás keretében az intézmény elsősorban a közgyógyigazolványra felírható és a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszert és gyógyászati segédeszközöket biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógyellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő.
- az ellátást igénybevevő költségén az alapgyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszereken túlmenően rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszereszkükséglet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM rendelet 52.§(6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.)
- a gyógyászati segédeszköz-ellátás körében a testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöknek az ellátást igénybevevő költségén történő beszerzését. (Testközeli segédeszköz költségeinek viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I.1.) SzCsM rendelet 52.§(6) bekezdésében szabályozott esetekben köteles.)
- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja – többek között
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok fenntartását,
 - a gondozási, illetve rehabilitációs tervek megvalósítását,
 - a hitélet gyakorlását,
 - segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését
- az intézmény az ellátottak képességeinek szinten tartása és fejlesztése érdekében szocioterápiás foglalkozásokat szervez és egyéb habilitációs és rehabilitációs jellegű ellátást szükség szerint biztosít.
- Alapfeladatot meghaladóan is szervez az intézmény

- programokat (rendezvények, kirándulások),
- szolgáltatásokat (pl. fodrászat), amelyekért a házirendben szabályozott módon kell térítést fizetni.

A vonatkozó jogszabályokban előírt feltételeken túli szolgáltatások, átlagos feltételeket meghaladó ellátotti igények költségeit az intézmény nem viseli, erre külön szerződés köthető.

4.2. Az érték- és vagyongörzés

4.2.1. Az ellátást igénybe vevő korlátozottan jogosult az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyes tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

Az ellátást igénybe vevő személyes tárgyainak beviteli korlátja a házirendben részletesen ismertetésre került.

4.2.2. 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 megörzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megörzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéséhez, illetve annak igénybeviteléhez vagy eléréséhez, aminek költsége az ellátottat terheli.

4.2.3. A személyes szükséglet körébe tartozik különösen az intézményi ellátást meghaladó mennyiségű vagy minőségű ételmezés, ruházat, valamint textília. A felsoroltakon kívül személyes szükségletek kielégítését szolgálja még a személyes használati tárgy (pl. televízió, magnetofon, rádió, hűtőszekrény) és szolgáltatás (pl. fodrász, kirándulás, kulturális program) is.

4.2.4. Az érték- és vagyongörzésre átvett tárgyak átvételének és kiadásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

5. Az ellátásért fizetendő térítési díj

5.1. Az ellátásért térítési díjat kell fizetni.

A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (továbbiakban személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátást megelőzően írásban tájékoztatja. A térítési díjat az igénybe vétel napjától havonként a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az intézmény részére. A térítési díjfizetési kötelezettséget az intézmény által biztosított csekken vagy készpénzben az intézmény pénztárában, vagy az intézmény elszámolási számlájára átutalva kell teljesíteni.

5.2. A térítési díjat az alábbi személyek kötelesek megfizetni:

- az ellátást igénybevevő jogosult,
- a jogosultnak az a házastársa, élettársa, egyeneságbeli rokona, örökbe fogadott gyermeke, örökbe fogadó szülője, akinek családjában az egy főre jutó jövedelem a tartási kötelezettség teljesítése mellett meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét,
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy,
- a jogosult tartására bíróság által kötelezett személy
- a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő,
- a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlék felvételére jogosult,

- ha a családi pótlékot az intézmény vezetőjének folyósítják, akkor a családi pótlékra jutó személyi térítési díjat az intézményvezető,
- egyéb esetben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek

A fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálog alapjául szolgáló vagyona nincs.

5.2.1. A személyi térítési díj:

- Nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.
- Nem haladhatja meg az ellátást igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 50 %-át, (jövedelemhányad) amennyiben azt az ellátást igénybevevő kizárólag a rendszeres havi jövedelméből fizeti meg.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott 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. Jelentős pénzvagyonnak az ellátott rendelkezésére álló fizetési számla pozitív egyenlege, betétszerződés vagy takarékbetét-szerződés alapján fennálló követelése és készpénze összegének azon részét kell tekinteni, amely az intézményi térítési díj egyévi összegét a jogosult elhelyezésekor vagy a térítési díj felülvizsgálatakor meghaladja.
- Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott nem rendelkezik jelentős pénzvagyonnal, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg. Jelentős ingatlanvagyonnak az ingatlanvagyon együttes értékének a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladó részét kell tekinteni. Ingatlanvagyonként kell figyelembe venni az ellátás igénylésének vagy a felülvizsgálat időpontjában az ellátást igénylő, ellátott tulajdonában álló ingatlant, valamint az őt illető hasznosítható, ingatlanon fennálló vagyoneértékű jogot, illetve az ellátás igénylését, vagy a felülvizsgálatot megelőző 18 hónapban ingyenesen átruházott ingatlant, ha azok együttes forgalmi értéke a szociális vetítési alap összegének a negyvenszeresét meghaladja. Osztatlan közös tulajdon esetén a tulajdoni hányadot kell figyelembe venni.
- Az Szt. 117/D. § (1) bekezdése szerint, ha a tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését a 68/B.§ (1) bekezdése, vagy a 117/B.§ (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad – 117/B.§ (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló (2) bekezdés szerinti megállapodás alapján a gyermek köteles.
- A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást az Szt. 94/C.§ (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti személy kötheti meg a gyermekkel.
- A megállapodás tartalmazza:

- - a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- - a fizetésre vonatkozó szabályokat és
- - a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.
- *(A nagykorúval kötendő megállapodást az 1. számú melléklet tartalmazza.)*
- Ha a fenti megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.
- Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetel nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját az Szt. 117.§ (2) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani. A díjkülönbözetet megfizető gyermekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.
- Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben nem kell elvégezni a jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalat ő vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.
- A személyi térítési díj összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybevevő részére legalább a tárgyév január 1-én érvényes a szociális vetítési alap összegének 20 %-a, vagyonra történő terhelés esetén 30 %-a, mint költőpénz, visszamaradjon.
- **2020. január 01-től a Tr. 3. § (1) bekezdés f) pontja szerint az intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat bentlakásos intézményi ellátás esetén csak ellátási napra kell meghatározni.**

Fentiek alapján az intézményvezető a fizetendő **személyi térítési díjat** (.....Ft/ nap) összegben állapítja meg, melynek megfizetése az alábbiak szerint történik (a kívánt rész kitöltendő, illetve aláhúzendő):

..... Ft/nap összegű **személyi térítési díjból**Ft/nap összeget az ellátást igénybevevő fizet meg a rendszeres havi jövedelméből,

..... Ft/nap összeget az ellátást igénybevevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy(ek) fizet(nek) meg az alábbiak szerint:

.....**Ft/nap összeget:**

.....**(név)**

.....**Ft/nap összeget:**

.....**(név)**

.....Ft/nap összeget:

.....(név)

Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója az egy ellátottra jutó önköltség napi összegét alapul véve, de nem szükségszerűen azzal azonos mértékben, konkrét összegben, forintba kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

5.3. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben nő.

Az intézményi térítési díj jelen Megállapodás megkötése időpontjában

.....Ft/nap,

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik.

5.4. Költségpénzt kell biztosítani annak az ellátottnak is, aki helyett a térítési díjat jövedelem hiányában kizárólag a tartásra köteles és képes személy fizeti, illetve a térítési díjat vagyona terhére állapították meg. A költségpénz összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-én érvényes a szociális vetítési alap összegének 20 %-nál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30 %-ánál. Legalább a költségpénz összegére kell kiegészíteni az ellátottnak ezt az összeget el nem érő jövedelmét.

5.5. Az intézményi térítési díj teljes összegét az ellátást igénybevevő tartását és gondozását tartási és öröklési szerződésben válláló személy fizeti meg.

5.6. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

5.6.1. A rehabilitációs lakóotthonban elhelyezett személy távolléte idejére a személyi térítési díjként a lakhatási költség¹ 100 %-át fizeti. Távollétnek minősül az a gondozási nap, melyen az ellátott nem tartózkodik az intézményben.

5.6.2 A lakhatási költség meghatározása minden évben az önköltség megállapításával egy időben történik, módosítására évente egyszer van lehetőség.

5. 7. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

5.7.1. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény vezetője által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az annak felülvizsgálatáról és megváltoztatásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat.

5.7.2. Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézmény fenntartója által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.

5. 8. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

¹ Lakhatási költség alatt a fűtés-, áram-, gáz-, víz- és csatornaszolgáltatásért, szemetiszállításért fizetendő díjak együttes összege értendő

Abban az esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy, fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, az intézmény vezetője 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. (29/1993 (II.17.). Korm. rendelet 31.§) A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja az intézmény fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezetője nyilvántartja és az ellátást igénybevevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

Amennyiben az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője, továbbá más térítési díj fizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a fenntartó – jogszabályban meghatározott módon – intézkedik a térítési díjhátralék behajtása iránt.

5.9. Eseti térítési díj

A *Házirendben* meghatározott, az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl. fodrász, kozmetika), valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás, tábor) eseti térítési díjat kell fizetni.

6. A megállapodás módosítása

6.1. Jelen *Megállapodás* módosítására csak az intézmény vezetője és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.

6.2. Az intézmény vezetője – tekintettel arra, hogy jelen *Megállapodás* megkötésével az intézmény hosszú időre kötelezettséget vállal – kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen *Megállapodásból* fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.

A Felek kijelentik, hogy a jelen *Megállapodásból* eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

Tudomásul veszik, hogy a megállapodás módosítására a személyi térítési díj megállapítása tekintetében az intézményvezető/fenntartó egyoldalúan jogosult. A megállapodás személyi térítési díj megállapításán túli tartalmának módosításához szükséges az ellátást igénybe vevő és/vagy törvényes képviselőjének, valamint az intézmény fenntartójának előzetes hozzájárulásán alapuló közös megegyezése. Amennyiben a közös megegyezés nem jön létre, a megállapodás **7.3.** pontjában foglaltak az irányadók.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik

a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,

b) a jogosult halálával,

c) a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha az elhelyezés időtartama meghosszabbításra került,

d, a próbaidő alatt, illetve a próbaidő leteltével a 2.1 pontban meghatározottak szerint

Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője írásbeli kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában 15 nap lejártával szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszüntetheti, ha a

- másik intézménybe történő elhelyezése indokolt
- intézményi elhelyezése nem indokolt,
- házirendet súlyosan megsérti
 - a lakó-, szobatárs, illetve dolgozó bántalmazása, zaklatása,
 - olyan mértékű italozás, amely az intézményi együttélés körülményeit zavarja
 - engedély nélkül való eltávozás, illetve távolmaradás,
 - az éves szinten a házirendben meghatározott napot meghaladó indokolatlan távollét,
 - személyi térítési díjhátralékának összege a három havi térítési díj összegét meghaladja, és a felszólítások ellenére sem tesz eleget fizetési kötelezettségének.

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

7.2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét

a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;

b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménnyel, illetve a jogosulttal szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról

7.3. Az ellátott és az ellátást biztosító megállapodnak abban, hogy e szerződést az ellátott egyoldalú nyilatkozatával írásban felmondhatja, ez esetben az intézményi jogviszony kölcsönös megegyezés hiányában a felmondást követő 30. napon szűnik meg.

Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja, a lakrész újrafestésének, a rendeltetésszerű használatból adódó szükséges javítása elvégzésének költsége, valamint az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó adminisztrációs költség.

8. Az ellátást igénybe vevő nyilatkozata halál esetére

8.1 Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy van/nincs írásos végintézkedése. Amennyiben van írásos végintézkedése, úgy annak fellelhetősége:

.....
8.1.1. Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy eltemettetéséről

 fog gondoskodni.

A temetés költségviselője:

A temetés helyét és módját illetően az ellátást igénybe vevő a következőket nyilatkozza:

.....
.....

8.1.2. Halál esetén közvetlenül értesítendő személy neve és elérhetősége:

.....

9. Befejező rendelkezések

Az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata a megállapodás megkötését megelőzően

Az Szt. 94/C.§ (1) bekezdése szerinti megállapodás megkötéséhez az ellátást igénylő személy személyes jognyilatkozata szükséges, ha cselekvőképes vagy cselekvőképességében a szociális ellátások igénybevételével összefüggő jognyilatkozatok tekintetében részlegesen korlátozott. A cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alatt álló személyt a megállapodás megkötését megelőzően meg kell hallgatni és véleményét a lehető legteljesebb mértékben figyelembe kell venni.

Alulírott (név)..... szül.név:

szül.helye, ideje:anyja neve:

nyilatkozom, hogy az Szt. 94/C.§ (1) bekezdése szerinti intézményi megállapodás megkötését megelőzően meghallgattak, véleményemet a lehető legteljesebb mértékben figyelembe vették.

9.1. Felek kijelentik, hogy a jelen *Megállapodás*ban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

9.2. Jelen *Megállapodás*ban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

9.3. Jelen *Megállapodás* 11 (tizenegy) számozott oldalból áll.

9.4. Jelen *Megállapodás* ... db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült

9.5. Jelen *Megállapodás*t a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

9.6. A megállapodásban leírtak a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően automatikusan módosulnak.

.....,évhó.....napján.

.....
az ellátást igénybe vevő

.....
az ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....
Az ellátást igénylő törvényes képviselője

.....
az ellátást igénybe vevő jelen *Megállapodás*
1.4.pontjában megjelölt legközelebbi
hozzátartozója

Tanú neve:

Címe:

.....
aláírása

Tanú neve:
Címe:.....

.....
Aláírása

Nagykorú gyermekkel kötendő megállapodás díjkülönbözet megfizetésére vonatkozóan
(Jelen megállapodás az intézményi megállapodás szerves részét képezi)

1. A megállapodást kötő Felek

Jelen Megállapodás létrejött

- az ellátást nyújtó intézmény
- az ellátást igénybe vevő nagykorú gyermeke

között

1.1 Az ellátást nyújtó (továbbiakban: Intézmény)

Az intézmény neve: **Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye**

Ágazati azonosító: **S0002860**

Az intézmény címe: **8592 Dáka, Dózsa Gy. u. 80.**

Képviselője neve, beosztása: **Hanich Ferenc intézményvezető**

Az intézményt fenntartó neve: **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság**

Az intézményt fenntartó címe: **1132 Budapest, Visegrádi u. 49.**

Képviselője neve, beosztása:

1.2. Az ellátott nagykorú gyermeke

Neve:

Születési neve:

Telefonszáma:

Lakóhelye:

Tartózkodási hely:

Értesítési cím:

Neve:
Születési neve:
Telefonszáma:
Lakóhelye:
Tartózkodási hely:
Értesítési cím:

Neve:
Születési neve:
Telefonszáma:
Lakóhelye:
Tartózkodási hely:
Értesítési cím:

Neve:
Születési neve:
Telefonszáma:
Lakóhelye:
Tartózkodási hely:
Értesítési cím:

A megállapodás tartalmazza:

- a) a megfizetendő díjkülönbözet összegét,
- b) a fizetésre vonatkozó szabályokat és
- c) a megállapodás megszegésének jogkövetkezményeit.

2. Az 1993. évi III. törvény 117/D.§ (1) bekezdése alapján:

Személyi térítési díj összege: Forint

Intézményi térítési díj összege: Forint

A megfizetendő díjkülönbözet összege: Forint

A jövedelmi adatok hitelességéhez a nagykorú gyermekek(ek) munkáltatója által kiállított jövedelemigazolás szükséges!

3. A fizetésre vonatkozó szabályok

Az 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) 117/D.§ (1) bekezdése szerint, ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén, az ellátott jelentős pénz-vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. 68/B.§ (1) bekezdése vagy a 117/B.§ (1) bekezdése szerint más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke a jövedelemhányad – az Szt. 117/B.§ (2) bekezdése szerinti esetben a más által vállalt személyi térítési díj – és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetésére az erre irányuló, Szt. 117/D.§ (2) bekezdése szerinti megállapodás alapján a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében a megállapodást a 94/C.§ (1) bekezdés a) vagy b.) pontja szerinti személy kötheti meg a gyermekkel.

4. A megállapodás megszegésének jogkövetkezményei

Ha az Szt. 117/D.§ (2) bekezdése szerinti megállapodás nem jön létre, a fenntartó a bíróságtól kérheti, hogy a Ptk. rokontartásra irányadó szabályai alapján tartásra köteles és képes gyermeket tartási kötelezettsége és képessége mértékével arányban állóan a díjkülönbözet megfizetésére kötelezze.

Az ellátott gyermekével szemben indított per kimenetele nem érinti az ellátott intézményi jogviszonyát, a bíróság jogerős határozatáig az ellátott személyi térítési díját a 117.§ (2) bekezdés b) pontja alapján kell megállapítani.

A díjkülönbözetet megfizető gyermekekre a térítési díjat megfizető más személyre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Dáka,

.....

Intézményvezető

.....

Ellátott nagykorú gyermeke

.....

Ellátott nagykorú gyermeke

.....

.....Ellátott nagykorú gyermeke

NYILATKOZAT

Alulírott nyilatkozom, hogy az intézményi elhelyezés feltételeiről, körülményeiről kapott tájékoztatást tudomásul vettem. Az intézmény házirendjét megismertem és magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Kijelentem, hogy a mai napon a „Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybe vevőkről” (KENYSZI) TAJ alapú országos adatbázisban történő adataim kezeléséről tájékoztatást kaptam.

Alulírott hozzájárulok, hogy az intézmény igazgatója által megbízott személy helyettem az orvosi vényeket aláírja, amellyel a gyógyszerátvételt igazolja.

Jelen hozzájárulásom visszavonásig érvényes.

Kelt:

.....

Ellátott/ törvényes képviselője

MEGHATALMAZÁS

***Pénz és értékküldemények átvételére, valamint
hozzájárulás személyi térítési díj és egyéb költségek levonására
(Önjogú ellátott esetén)***

Alulírott,(név) (szül. hely, idő:.....) megbízom az intézmény vezetője által megbízott munkatársat, hogy a részemre érkező pénz és értékküldeményeket átvegye.

Egyben hozzájárulok, hogy havi rendszeres jövedelmemből a mindenkori személyi térítési díj, és a gyógyszerköltség levonásra kerüljön.

Kérem, hogy a Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye a részemre személyes szükségletek kielégítésére biztosított költőpénzt, egyéb jogcímen érkező pénzt kezelje.

Kelt.....

.....

ellátott

Előttünk, mint tanuk előtt:

1.....

2.....

MEGHATALMAZÁS

Pénz és értékküldemények átvételére, valamint

hozzájárulás személyi térítési díj és egyéb költségek levonására

(Cselekvőképességében részlegesen korlátozott ellátott esetén)

Alulírott,(név) ellátott megbízom az intézmény vezetője által megbízott munkatársat, hogy a részemre érkező pénz és értékküldeményeket átvegye.

Egyben hozzájárulok, hogy havi rendszeres jövedelmemből a mindenkori személyi térítési díj, és a gyógyszerköltség levonásra kerüljön.

Kérem, hogy a Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye a részemre személyes szükségletek kielégítésére biztosított költőpénzt, egyéb jogcímen érkező pénzt kezelje.

Kelt.....

.....

ellátott

gondnok

Előttünk, mint tanuk előtt:

1.....

2.....

MEGHATALMAZÁS

Pénz és értékküldemények átvételére, valamint

hozzájárulás személyi térítési díj és egyéb költségek levonására

(Cselekvőképességében teljesen korlátozott ellátott esetén)

Alulírott,(név), mint (név)(szül.hely, idő.....) gondnoka, megbízom az intézmény vezetője által megbízott munkatársat, hogy a gondnokoltam részére érkező pénz és értékküldeményeket átvegye.

Egyben hozzájárulok, hogy gondnokoltam havi rendszeres jövedelméből a mindenkori személyi térítési díj, és a gyógyszerköltség levonásra kerüljön.

Kérem, hogy a Bakony Integrált Szociális Intézmény Veszprém Vármegye a gondnokoltam részére személyes szükségletek kielégítésére biztosított költőpénzt, egyéb jogcímen érkező pénzt kezelje.

Kelt.....

.....

gondnok

Előttünk, mint tanuk előtt:

1.....

2.....