



Nyilvántartási szám:

MEGÁLLAPODÁS

mely létrejött egyrészről **Gyöngyvirág Szociális Szolgálat Gyöngyvirág Nappali Szolgálat** (1182 Budapest, Marosvásárhely u. 6-8., képviseli: Timárné Penczi Ildikó intézményvezető) /továbbiakban: ellátást nyújtó/;

másrészről **mint ellátást igénybe vevő/ vagy törvényes képviselője**

Törvényes képviselő:

Neve:

Születési név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási címe:

(a törvényes képviselő a kizáró vagy a szociális ellátások igénybevételében, ügyintézésben korlátozott ellátott esetében szükséges)

között az alulírott napon, az alábbiakban meghatározott feltételek szerint.

Gondnokoltja:

Név:

Születési név:

Születési hely és idő:

Anyja neve:

Lakcíme:

Tartózkodási címe:

szociális alapszolgáltatás igénybevételére.

1. Ellátás megnevezése: fogyatékos személyek nappali ellátása étkezés igénybe vétele nélkül

2. Ellátás időtartama:

Határozatlan idejű, 3 hónapos próbaidő közbeiktatásával

Határozott idejű 20... év.....hónapig

Ellátás kezdő időpontja:

Próbaidő:

3. Az számára nyújtott szolgáltatások tartalma:

A Gyöngyvirág Szociális Szolgálat Gyöngyvirág Nappali Szolgálatára személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatás keretében gondoskodik a középsúlyos, önmaguk ellátására részben képes értelmi sérültek nappali felügyeletéről, napi kétszeri étkezéséről, rendszeres orvosi felügyeletéről, életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelő, egyéni fejlesztő programokra épülő csoportos és egyéni gyógypedagógiai foglalkoztatásáról, szabadidős programok szervezéséről, gondozásáról.

A fogyatékosok nappali ellátás során biztosított szolgáltatási elemek:

Tanácsadás:

- bentlakásos szolgálati elhelyezésről tájékoztatás, közreműködés a jelentkezéshez szükséges dokumentációk kitöltésében,
- pénzügyi és természetbeni szociális ellátásokhoz való hozzájutás igénybevételéhez tanácsadás,
- szabadidő hasznos eltöltéséhez, egészségmegőrzéshez szükséges információk nyújtása,
- ügyintézés az ellátott érdekeinek védelmében,
- segítségnyújtás probléma feltárásban, meghatározásban,
- általános tájékoztatás, információ nyújtás az ellátottakat érintő jogszabályi, szolgálati szabályzatokban történő változásokról
- az ellátást igénybe vevőt/törvényes képviselőt érintő speciális jogokról,

Gondozás:

- fürdetés, öltöztetés
- haj, arcszőrzet ápolása
- száj, fog ápolás
- köröm ápolás, bőrápolás
- gyógyszer adagolás, gyógyszer monitorozás
- vérnyomás és vércukor mérés szükség szerint, illetve évente egy alkalommal
- folyadékpótlás,
- helyváltoztatás segítése int. belül és kívül (pl. kirándulás)
- mentális támogatás,
- test közeli és test távoli segédeszközök használata betanulásának, használatának tisztán tartásának segítése, az eszköz állapotának figyelése

Háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:

- pihenési lehetőség biztosítása,
- mosás,
- vasalás,
- szükség esetén gyógyászati segédeszköz kölcsönzés.

Felügyelet:

A nappali ellátás biztosítása során az ellátást igénybe vevők részére biztosított személyes felügyelet annak érdekében, hogy az igénybe vevők egészségét, életük, testi épségük megóvjuk.

- intézményen belüli, hétköznapokon reggel 7 és délután 17 óra között
- tömegközlekedési eszközökön, külön buszon a programokra utazásnál, ill. a visszaúton
- külső helyszíneken, rendezvényeken, eseményeken
- technikai eszközök használatakor (kerekeszék, elektromos kerekeszék, egyéb eszközök).

Készségfejlesztés:

Az ellátást igénybe vevők már meglévő képességeinek szinten tartása érdekében minden napos egyéni és csoportos foglalkozásokkal: írás-olvasás számolás, mérés, környezetismereti feladatok gyakorlása, azaz a már megszerzett szerzett tudás, képesség szinten tartása, praktikus ismeretek, önellátás, önrendelkezés megtartása érdekében.

- önellátás, önrendelkezés, iskolai ismeretek, praktikus ismeretek fejlesztése
- önkiszolgálás szinten tartása fejlesztése
- kommunikáció szinten tartása, fejlesztése
- szöveg, kerti munka
- torna, mozgásos feladatok
- kézműves foglalkozások,
- vetélkedők, sport versenyek,
- egészségmegőrző csoportos foglalkozások, előadások,
- felolvasás,
- verstanulás,
- egyéni és csoportos beszélgetések egy adott témában,
- tánc,
- gyógymasszázs
- kártyajátékok, társasjáték,
- kirándulások
- egyházi és társadalmi ünnepek megünneplése

Megkeresés:

- A fogyatékosok nappali ellátásának igénybe vételére jogosultak megkeresése, tájékoztatás az igénybe vehető szociális szolgáltatásokról, azok igénybevételének módjáról. (pl. oktatási intézmények, civil szervezetek stb.)

Közösség fejlesztés:

- ünnepekhez kapcsolódó helyi rendezvényeken való részvétel
- nyílt nap
- társ intézményekkel közös szellemi és sport vetélkedőkön való részvétel
- fogyatékosággal élők részére szervezett rendezvényeken való részvétel
- Gyöngyvirág Táncsoprot fellépései nyílt rendezvényeken

Esetkezelés:

Az esetkezelést végző szakdolgozó kompetencia határain belül az ellátás igénybe vevő szükségleteinek kielégítésére, problémájának megoldására, illetve céljai elérésére irányuló együttműködésen alapuló tervszerű segítő kapcsolat, mely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatóak a célok elérésében, új problémák megelőzésében.

Ezek különösen:

1. probléma feltáró, segítő beszélgetés,
2. családi, ismerősökkel való kapcsolat felvétel, kapcsolattartás elősegítése,
3. jelzőrendszer működtetése,
4. esetkonferencián való részvétel,

Gyógypedagógiai segítségnyújtás

- Állapotfelmérés az ellátás kezdetekor, anamnézis, gondozási fejlesztési feladatok felmérése, célkitűzések, a kitűzött célok megvalósulásának éves felülvizsgálat
- PAC II. vizsgálati módszer alkalmazása
- Fejlesztő, szinten tartó foglalkozások naponta, szociális gondozó/gyógypedagógiai asszisztens vezetésével kialakított négy, egyenként 6-8 fős gondozási csoportokban, amelynek alapja az egyéni gondozási fejlesztési terv mellett a napi, heti és éves foglalkoztatási tervek és a PAC II. vizsgálati módszer
- Gyógypedagógiai eszközökkel segíteni a mindennapi tevékenységek (a napi rutin a tisztálkodástól kezdve az öltözködésen át a napi rutin kialakításáig, fenntartásáig), a fejlesztő és szinten tartó foglalkozások feladatainak megoldását, pl. az egyik legfontosabbal, a feladatok a pedagógiailag megszokottól nagyobb mértékű, képesség szerinti részekre bontásával, egyéni és csoportos fejlesztés keretében. Végezheti gyógypedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, a kompetencia határok betartásával szociális gondozó és ápoló.
- Önkiszolgálás, önálló étkezés segítése, kialakítása, fenntartása (evőeszköz és szalvéta használat stb.) gyógypedagógiai módszerekkel.
- Egyéni fejlesztések különböző gyógypedagógiai módszerekkel, technikákkal, ezek egyéni gondozási és fejlesztési tervbe foglalása. Végezheti gyógypedagógus, a kompetencia határok betartásával gyógypedagógiai asszisztens, információ adás az ellátotról a csoportvezető gondozótól.
- Finom motorikát fejlesztő művészetterápiás (ének, zene, tánc, festés, rajzolás, vágás, ragasztás stb.), kézműves foglalkozások (gyurmázás, agyagozás), munkajellegű foglalkozások, mint a szövés, szövés előkészítés, kerti munkák egy része, kiállítások készítése, kiállításokon való részvétel saját munkákkal (Városháza Galéria, RIROSZ)
- Számítógépes ismeretek, tudás fejlesztése, szinten tartása az erre a célra kialakított számítógépes foglalkoztatásban (finom motorika, egér használat, általános műveltség, tudás fejlesztése).

Pedagógiai segítségnyújtás:

- Pedagógiai eszközökkel támogatni a tanulási folyamatokat, az új ismeretek elsajátításakor, ilyenek pl.: verstanulás, írás-olvasás, számolás-mérés, környezetismereti, biológiai, és egyéb új ismeretek tanulásakor, illetve a már meglévő ismeretek, tudás szinten tartó, ismétlődő gyakorlásakor. (Pedagógiai eszköz a részekre bontás, verstanulás és új ismeretek tanulása folyamatainak megtanítása, kiegészítve a gyógypedagógiai segítségnyújtás eszközeivel szükség szerint).

Az intézmény működésének rendjét a házirend tartalmazza, mely az intézményben mindenki által jól látható helyen kifüggesztésre került.

Az ellátást nyújtó feladatait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és

működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II.17.) Kormányrendelet, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről és térítési díjáról szóló 12/2008. (IV. 22.) Budapest XVIII. kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre Önkormányzati rendeletben (továbbiakban: helyi rendelet) foglaltak alapján szervezi meg.

4. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok:

Ellátást nyújtó kötelezettséget vállal arra, hogy a megállapodás aláírásával egy időben, valamint minden évben a szolgáltatás igénybevételéért fizetendő személyi térítési díjváltozásról írásban tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt/törvényes képviselőjét, ennek megfelelően tájékoztatja az intézményi térítési díj összegéről, az egy ellátottra jutó önköltség havi összegéről, az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő által fizetendő személyi térítési díjról.

Az ellátásért fizetendő személyi térítési díj megállapítására vonatkozó szabályok tekintetében a fenntartó mindenkor hatályos helyi rendelete az irányadó.

A Szt.117.§ (1) bekezdésében foglaltak alapján az ellátásért fizetett személyi térítési díj összege nem haladhatja meg az ellátott havi rendszeres jövedelmének:

- 15%-át nappali ellátás igénybevétele esetén,

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díjról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Budapest Főváros XVIII. Kerület Pestszentlőrinc-Pestszentimre polgármesterének címzett, az intézményvezetőnek benyújtott kérelemmel fordulhat a személyi térítési díj csökkentéséért, elengedéséért.

Az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díj másmegfizetője az ellátást nyújtó által megállapított személyi térítési díjat számla ellenében, utólag minden hónap 10. napjáig köteles befizetni az intézményvezető által megbízott személynek.

Ha a fizetésre kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével írásban felhívja a kötelezettet az elmaradt térítési díj megfizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, a nappali ellátást vezető a díjhátralékot nyilvántartásba veszi és erről negyedévenként tájékoztatja az intézményvezetőt, aki azt továbbítja a fenntartó részére.

A Szt.117/B. §-ban foglaltak alapján az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését.

5. Az ellátás megszüntetésének módjai:

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,
- határozott idejű ellátás esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az ellátás időtartama meghosszabbítható,
- a ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban, a szociális szolgáltatás igénybevételére kötött megállapodás felmondásával.

A megállapodást írásban mondhatja fel:

- az ellátott, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül,
A jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető a

jogviszonyt megszünteti. A jogviszony megszüntetésére irányuló kérelmet írásban az intézményvezető részére kell benyújtani. A jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megszüntetés iránti kérelem benyújtását követő 15. napon szűnik meg.

Az intézményvezető az alábbi esetekben:

- a) az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt,
- b) az ellátott a házirendet súlyosan megsérti,

Az ellátást nyújtó az ellátás megszüntetéséről írásban értesíti az ellátást igénybe vevőt vagy törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az ellátást nyújtó fenntartójához fordulhat. Amennyiben a jogosult a fenntartó döntését vitatja, jogorvoslat a bíróságtól kérhető a felmondás jogellenességének megállapítására.

Ilyen esetben az ellátást nyújtó az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.

6. Az ellátást igénybe vevő jogai, kötelezettségei:

1.) Az ellátást igénybe vevő jogai:

A értelmi fogyatékos személyek nappali ellátását igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított szolgáltatás igénybevételére.

A szociális szolgáltatás biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét be kell tartani.

Az ellátást igénybe vevőnek/törvényes képviselőjének joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van, hogy az ellátás során maradéktalanul figyelembe vegyék, tiszteletben tartsák emberi és alkotmányos jogait, különös figyelemmel az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénybe vevő adataihoz csak az arra jogosult személyek férjenek hozzá.

A fogyatékos személyek jogainak érvényesülése érdekében különös tekintettel kell lenni az akadálymentes környezet biztosítására, az ellátottat érintő információkhoz való hozzáférés biztosítására, a képességek, készségek fenntartására, javítására, illetve fejlesztésére.

Az ellátás során mindenkor figyelemmel kell lenni az ellátást igénybe vevő önrendelkezési jogára, életvitelével kapcsolatos döntéseinek tiszteletben tartására. Társadalmi integrációjának elősegítése érdekében az ellátást nyújtó segíti más személyekkel történő kapcsolataik kiépülését, létesítését, e kapcsolatok fenntartását.

2.) Az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője kötelezettsége:

Az ellátást igénybe vevő köteles a napközi ellátást nyújtó intézmény házirendjében foglaltakat betartani, azt magára nézve kötelezőnek tekinteni.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő köteles az ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő természetes személyazonosító adataiban történő változásokat haladéktalanul közli az intézményvezetővel.

7. Panaszgyakorlás módja:

Az intézményben foglalkoztatottak munkájával kapcsolatos észrevételeket a nappali ellátás szervezőjénél lehet benyújtani, az intézmény szakmai tevékenységével kapcsolatos észrevételekkel, panasszal a Gyöngyvirág Szociális Szolgálat vezetőjéhez lehet fordulni (Tel.: 297 0057, cím: 1182 Budapest, Marosvásárhely utca 6-8.) Az intézményvezető a panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és erről írásban tájékoztatja a panasz benyújtóját. Amennyiben az intézményvezető 15 napon belül nem vizsgálja ki a panaszt vagy a panasz kivizsgálásának eredményét az érintett nem fogadja el, a fenntartó önkormányzatnál lehet észrevételt tenni.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselője ellátással kapcsolatos panasszal fordulhat az ellátottjogi képviselőhöz.

Az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége az intézményben kifüggesztésre került, valamint ijsz@emmi.gov.hu honlapon megtalálható.

A jogvédő ingyenesen hívható zöld szám: 06 80 620 055, e-mail: ijsz@ijsz.emmi.gov.hu

8. Ellátást igénybe vevők és dolgozók kapcsolata:

Az ellátást nyújtó gondoskodik az ellátást igénybe vevők és dolgozók személyiségi jogainak kölcsönös tiszteletben tartásáról, a dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről.

Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója az ellátást igénybe vevővel tartási, életjáradéki, öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt és az ellátást megszűnésétől számított egy évig nem köthet.

A dolgozó az ellátást igénybe vevőtől/törvényes képviselőjétől sem pénzt, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el, ellátást igénybe vevőtől kölcsön nem kérhet, kölcsönt nem adhat, egymással üzletet nem köthetnek.

9. Tájékoztatási kötelezettség:

Az ellátást nyújtó a megállapodás megkötésével egy időben tájékoztatja az ellátást igénylőt/törvényes képviselőjét az ellátás tartalmáról, az ellátás igénybevételének feltételeiről, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, az intézmény házirendjéről. Továbbá tájékoztatást nyújt arról, hogy az ellátást igénybe vevő személyes adatait a 145/2015 (XII. 23.) Kormányrendeletben szabályozott országos igénybe vevői nyilvántartásban rögzíti, valamint a mindenkor hatályos jogszabályok alapján azokról adatokat szolgáltat.

Az ellátást nyújtó kötelezettséget vállal arra, hogy az ellátás során az ellátott különleges adatait a jogszabályokban előírtak szerint kezeli.

Az ellátást igénybe vevő/törvényes képviselő kijelenti, hogy a jelen megállapodás tartalmát aláírását megelőzően elolvasta vagy hozzátartozója, törvényes képviselője vagy más – nem az ellátást nyújtó érdekkörébe tartozó - segítség útján megismerte, megértette és azokat tudomásul vette és tiszteletben tartja, továbbá a megállapodás egy példányát annak aláírását követően átvette.

Budapest, 20..... év hónap napján

.....
Ellátást igénybe vevő/
ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

.....
Timárné Penczi Ildikó
intézményvezető