

JÁZMIN INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE
BÚZAVIRÁG OTTHON BALMAZÚJVÁROS
4060 Balmazújváros, Nagyhát tanya 28. hrsz.: 0260/39. Tel.: 0630 352 1449
E-mail: telephelyvezeto.balmaz@hszszk.hu

Szakmai Program

**Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Búzavirág Otthon Balmazújváros**

Fogyatékos Személyek Otthona
(4060 Balmazújváros, Nagyhát tanya 28.)

Balmazújváros- Nagyhát
2023.

Tartalom

I. A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint:.....	3
II. Alkalmazott jogszabályok:	4
III. A Szakmai Program tartalmi elemei:.....	5
IV. A telephely missziója:	6
1. A szolgáltatás célja	6
2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:	7
2.1. A telephely által biztosított szolgáltatások köre:	9
2.1.1. Általános tárgyi feltételek:.....	9
2.1.3 Étkezés:.....	10
2.1.4 Ruházat, textília:.....	11
2.1.5. Egészségügyi ellátás:.....	11
2.1.6 Mentálhigiénés ellátás:.....	13
2.1.7. Szocioterápiás foglalkoztatás:.....	14
2.1.8. Érték és vagyon megőrzés	15
2.1.9. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése	15
2.1.10 Intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatás	16
2.1.11. Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre:	18
3. Más intézményekkel történő együtt működés módja	18
4. Az ellátandó célcsoport megnevezése	20
5. Az ellátás igénybevétele módja:.....	20
6. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:.....	22
Záradék.....	24

I. A költségvetési szerv legfontosabb adatai Alapító okirat szerint:

A Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye elhelyezkedése a működési rendszerben

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott integrált intézményrendszerben elfoglalt helye:

Irányító szerv neve és székhelye: Belügyminisztérium
1051. Budapest, József Attila utca 2-4.

Középirányító szerv: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság,
1132 Budapest, Visegrádi utca 49.

Kirendeltség: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltség
4026 Debrecen, Piac u. 54.

Székhely:

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye (4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7.)

Telephelyek:

**1. Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Búzavirág Otthon Balmazújváros**

(4060 Balmazújváros, Nagyhát tanya 28.)

- Ellátási forma: 50 fő idősek otthona
100 fő fogyatékos személyek otthona
- Ellátási területe: országos

**2. Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Kamilla Otthon Balmazújváros**

(4060 Balmazújváros, Parkerdő út 260/43)

- Ellátási forma: 40 fő fogyatékos személyek rehabilitációs intézménye
- Ellátási területe: országos

II. Alkalmazott jogszabályok:

1. A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.),
2. A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény,
3. A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet (továbbiakban: Rendelet),
4. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI. 24.) SzCsM rendelet, (továbbiakban: Ir.),
5. A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993.(II. 17.) Korm. rendelet,
6. A fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV. 23.) Korm. rendelet,
7. A súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII. 9.) Korm. rendelet,
8. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,
9. Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletet,
10. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,
11. 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről,
12. 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről,
13. A társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény,
14. 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM együttes rendeletet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről,
15. 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról

III. A Szakmai Program tartalmi elemei:

A Szakmai Program a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000.(I. 7.) SzCsM rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 5/A. § (1) és (2) bekezdésben foglaltak alapján készült.

A Szakmai Program tartalmazza:

1. A szolgáltatás célját, így különösen
 - a) a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenysége leírását,
 - b) más intézményekkel történő együttműködés módját.
2. Az ellátandó célcsoport megnevezését.
3. A fenntartó által biztosított szolgáltatáselemek bemutatását.
4. Más intézményekkel való kapcsolattartás módját
5. Az ellátás igénybevételének módját.
6. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját.

A Szakmai Program mellékletei:

- az ellátás igénybevételéhez szükséges megállapodás tervezete,
- házirend,
- szervezeti és működési szabályzat, vagy annak tervezete,
- az intézményi férőhely kiváltási terv.

A szakmai program hatálya:

A szakmai program a jóváhagyás napján lép hatályba.

A szakmai programot a szakmai program egyes elemeinek megváltozása, a szolgáltatást alapvetően befolyásoló belső szervezeti adottság, vagy külső környezeti tényező jelentős változása esetén módosítani szükséges.

A szakmai program személyi hatálya kiterjed a szolgáltatást igénybe vevőire, az intézmény dolgozóira, a törvényes képviselőkre, valamint az intézmény szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre.

A szakmai program területi hatálya az intézmény szolgáltatására terjed ki intézményen belül, illetve az intézmény által szervezett külső helyszíneken.

A szakmai program nyilvánossága:

A szakmai programot nyilvánosságra kell hozni. A közzététel elektronikusan és fizikai módon történik:

- függetlenül az intézmény székhelyén, valamennyi telephelyén és az ápolási osztályokon.
- A szakmai program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

IV. A telephely missziója:

Biztonságos és nyugodt életfeltételek megteremtése, kiegyensúlyozott és megfelelő körülmények között, személyre szóló ápolás és gondozás biztosítása, és az ehhez szükséges szolgáltatások nyújtása minden ellátott részére.

Célunk, hogy az ellátást igénybe vevők általános egészségi állapota javuljon, valamint, hogy az állapot rosszabbodást késleltetni tudjuk. Fontos számunkra a hozzátartozókkal történő kapcsolattartás erősítése. Törekszünk olyan rendezvények szervezésére, melyek életkoruknak megfelelő kikapcsolódást és kulturális élményt biztosítanak. A szakmai program az ellátottak érdekeit helyezi előtérbe biztosítva a családi környezetben történő ellátást, az otthon melegét, az életük végéig tartó gondoskodást.

1. A szolgáltatás célja

A Fogyatékos Személyek Otthona az ellátást igénybe vevő, felnőtt korú értelmi fogyatékossgal élő emberek teljes körű ellátását végzi. A gondozás során biztosítjuk az igénybe vevő korának, egészségi állapotának megfelelő fizikai és egészségügyi ellátást, pszichés gondozást, valamint a fejlesztő, és szocioterápiás foglalkoztatást.

A Szakmai program hosszú távú célja a lehető legszélesebb körű integráció elérése a normalizáció, az autonómia elvének figyelembevételével, melynek révén az ellátást igénybe vevő személyeket hozzásegítjük a társadalmi életbe való beilleszkedéshez. Annak érdekében, hogy esélyegyenlőségük javuljon, hátrányaik csökkenjenek, olyan szolgáltatást nyújtunk, amely egy humanizált, modernizált, európai normának is megfelelő, az egyéni elvárások és szükségletek figyelembevételén alapul.

Céljaink megvalósulását elősegítő feladataink az ellátottak meglévő képességeit hangsúlyozzák; elősegítik az olyan mechanizmusok kialakítását, melyekben önálló döntéshozatal és felelősségvállalás működik, és nem utolsósorban felkeltik az egyén belső igényeit is.

Fogyatékos személyek Otthona feladata:

- Szolgáltatásainkat úgy szervezzük meg, hogy az ellátottaink 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.
- Mint ápoló-gondozó otthon, gondoskodunk az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek napi ötszöri étkezéséről, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátásáról, mentális gondozásáról, egészségügyi ellátásáról, valamint lakhatásáról (*teljes körű ellátás*).

- Gondoskodunk az igénybe vevő személyek konfliktusainak megoldásában, szociális és mentális gondozásukban, egyéb szolgáltatásokhoz való hozzáféréshez juttatásukban, teljes körű ellátásukban.
- Az intézményi szolgáltatást igénybe vevők ellátását, az ellátotti létszám függvényében, gondozási egységek, illetve gondozási csoportok kialakításával szervezzük meg.
- Gondozási feladatunk, hogy a szolgáltatást igénybe vevő személyek részére olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget nyújtunk, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban részesül.
- Ápolási feladatunk, hogy a gondozás során közvetlenül felmerülő és szociális intézményünk keretei között biztosítható egészségi állapot szinten tartását illetve helyreállítását biztosítsuk.
- Gondoskodunk az igénybe vevők mentálhigiénés és pedagógiai ellátásáról, az igénybe vevő korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével.
- Elkészítjük a fogyatékos személyek egyéni fejlesztési tervét, amely terv az ellátott személyről készített (*gyógy*) pedagógiai, egészségi és mentális állapotra vonatkozó jellemzés, mely tartalmazza az egyénre szabott bánásmód leírását és az önellátási képesség fejlesztését. Folyamatosan figyelemmel kísérjük az ellátott állapotát, ennek érdekében a fejlesztési terveket, az egyéni gondozási terveket az intézményvezető által kijelölt munkacsoport félévente értékeli.
- Értésítjük és tájékoztatjuk a jogosultat, illetve hozzátartozóját:
 - A jogosult állapotáról, annak lényeges változásáról,
 - Egészségügyi intézménybe való beutalásról,
 - Az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás esetleges ideiglenes szüneteltetéséről,
 - Az áthelyezés kezdeményezéséről, illetve kérelmezéséről,
 - A díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedésünkről,

2. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek:

A szakmai munka legfontosabb feladata az ellátottak nyugodt, harmonikus életkörülményeinek, s az aktív életvitel lehetőségének folyamatos megteremtése. Olyan otthon biztosítása számukra, ahol személyiségük kiteljesedhet, képességeik fejlődhetnek, s a gondozás, az egészségügyi ellátás, a mentálhigiéné, a foglalkoztatás területén szakszerű ellátásban részesülnek.

Másik fontos feladat az intézmény szakmai szemléletének elmélyítése, egy olyan szemlélet megteremtése, ahol az ápoló személyzet minden tagja segítővé válik és az ellátottak pedagógiai kísérését a mindennapi rutinmunka mellett elvégzik.

Ennek elsőrendű feltétele, hogy a személyi gondozói rendszer optimálisan működjön és a személyi gondozó magatartásával példát mutasson az intézmény ellátottjai és dolgozói felé.

Az intézmény életét a természetes életritmushoz, életformához közelítve kell megszervezni. A normalizációs törekvések a környezet alakításában, a mindennapi élethelyzetek megszervezésében, az ellátottak és az ápoló személyzet szemléletében válhatnak valóra.

A lakószobák az egyéni ízlést, a közösségi helyiségek pedig az otthonosságot kell, hogy tükrözzék. Az uniformizálás az ellátottak ruházatában, a szűkebb és tágabb környezet alakításához szigorúan tilos. Minél inkább törekedni kell az ellátottak autonómiájának biztosítására, az egyéni döntések támogatására, illetve a döntések következményeinek viselésére.

Kiemelt feladat a hétköznapok megszervezése oly módon, hogy az ünnepek a hétköznapoktól elkülönüljenek és a hétköznapokon belül is legyen lehetőség az aktív pihenésre és szórakozásra.

Ennek alapja az egyénre szabott ellátás erősítése, az egyéni fejlesztési tervek maradéktalan végrehajtása. A gondozási munka fejlődése során a fejlesztési feladatok beépülnek a gondozási munkafolyamatokba is. A fejlesztés egy része a napi élethelyzetekből kiindulva valósul meg, ezért a fejlesztést nem csak a terápiás munkatársak végzik, hanem az ápoló, gondozó munkát végző munkatársak is.

Az intézmény az egymásra épülő ellátások modelljét kívánja megvalósítani, ami alapvetően az ellátott önellátási képességétől függ. Minimális önellátási képesség esetén teljes körű ellátást kell biztosítani.

A teljes körű ellátás keretében az intézmény biztosítja:

- ♣ a lakhatásról való gondoskodást 24 órás felügyelet mellett,
- ♣ ápolási, gondozási feladatok ellátását,
- ♣ napi ötszöri étkezést,
- ♣ ruházattal és textíliával való ellátást,
- ♣ egészségügyi ellátást,
- ♣ mentálhigiénés ellátást,
- ♣ hivatalos ügyekben való segítségnyújtást,
- ♣ az ellátottak ruházatának, textíliájának mosását, vasalását, javítását,
- ♣ szervezi a foglalkoztatást és ellátja a rehabilitációs és habilitációs feladatokat.

Létrejövő kapacitások:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros Fogyatékos Személyek Otthona részlegének engedélyezett férőhelyszáma: **100 fő**.

Kivételesen indokolt esetben a fenti férőhelyszámnál több személyt is elláthat az intézmény, de figyelemmel kell lenni az Szt. idevonatkozó rendelkezései alapján a férőhelyszám egyetlen napon sem haladhatja meg a működési engedélyben meghatározott (100 fő) férőhelyszám százöt százalékát, éves átlagban pedig a férőhelyszám száz százalékát.

Az intézménybe az Szt.-ben meghatározottak szerint az a fogyatékos személy vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség.

2.1. A telephely által biztosított szolgáltatások köre:

A Fogyatékos Személyek Otthona az ellátást igénybe vevő részére teljes körű ellátást biztosít. Az intézményben folyó gondozási tevékenység olyan fizikai, mentális és életvezetési segítséget biztosít, amelynek során az igénybe vevő szociális, testi és szellemi állapotának megfelelő egyéni bánásmódban való részesítése keretében a hiányzó, vagy csak korlátozottan meglévő testi-szellemi funkcióinak helyreállítására és szinten tartására kerül sor.

2.1.1. Általános tárgyi feltételek:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros Fogyatékos Személyek Otthona Balmazújvárostól 12 km Debrecentől 17 km távolságra Nagyhat településen, külterületen működik. Személygépkocsival, és tömegközlekedési eszközzel is megközelíthető.

Az ellátottak elhelyezése különálló épületben történik, melyet rendezett park vesz körül. Különösen nyáron, illetve jó időben kellemes időtöltést, kikapcsolódást jelent, így az ágyban fekvő, vagy nehezen mozgatható ellátottak levegőztetésére, mozgására is ideális a környezet.

A többszintes épület földszinti részén található az ebédlő, ahol tálcás rendszerben folyamatosan történik az étkeztetés megszervezése. A földszinten találhatóak az úgynevezett foglalkoztató műhelyek. Itt lehetőség van mozgásterápiás tevékenysége lebonyolítására, kézműves és egyéb szakköri tevékenységek megszervezésére, valamint az egyik munkateremben fejlesztő foglalkoztatás történik.

Az épülethez csatlakozó csarnok épületben is foglalkoztatás, illetve a foglalkoztatáshoz kapcsolódó nyers- és készáru tárolása történik. Ebben a helyiségben szervezzük az intézmény nagyobb rendezvényeit is.

Az intézmény területe 7 hektár, melyből 4 hektár erdő, az épületeket rendezett park veszi körül.

Az épületekben a folyamatos fűtés és melegvíz szolgáltatás biztosított, melyhez széntüzelésű kazánokat, és tartályos gázt használunk. Az étkeztetést az intézményben működtetett konyha biztosítja. Az ellátottak ruházata, és az intézményi textíliák tisztítása az intézmény által működtetett saját mosodában történik.

Az otthonban az ellátottak száma: 100 fő. Az ellátottak szobánként nemek szerint kerültek

elhelyezésre.

Az otthon szép, egészséges környezetben helyezkedik el, a fogyatékos személyek kellemes pihenését szolgáló gondozott parkkal. A közösségi terekben társalgót, tévé- és játéksarkot, látogatók fogadására alkalmas helyet alakítottunk ki. A gondozási egységhez tartozik egy nővérszoba, egy szennyes tároló, egy a tiszta textíliák és egyéb a betegek ellátásához szükséges eszközök tárolására alkalmas helyiség.

A fizikai biztonság érdekében igyekszünk olyan környezetet kialakítani, hogy az ellátott könnyen tudjon tájékozódni, mozogni mind a lakószobájában, mind pedig az otthon bármely részén. Az intézményben a technikai megoldások is ezt a célt szolgálják. A biztonságos közlekedésüket a küszöbektől mentes, kapaszkodókkal felszerelt folyosók és zuhanyzók biztosítják. A fürdőszobák és a mellékhelyiségek az ellátást igénybe vevők létszámnak megfelelően kerülnek kialakításra. A zuhanyzó kapaszkodóval, ülőkével, csúszásgátlóval ellátott és akadály mentesítettek. Az intimitás, a zárhatóság biztosított.

Az Szt-ben meghatározott intézményi elhelyezés szerint a fogyatékos személyek otthona életvitelszerű tartózkodást biztosít, folyamatos 24 órás felügyelet mellett. Minden lakószoba 4 ágyas, az otthon rendelkezik a megfelelő számú nemenként elkülönített WC-vel, és zuhanyzóval.

2.1.2. Érdekképviseleti fórum

A Búzavirág Otthon Balmazújváros telephelyen működő érdekképviseleti fórum az intézménnyel intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését hivatott elősegíteni, mely a házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik. Az érdekképviseleti fórum tagjai a Búzavirág Otthonban:

- ellátást igénybe vevők közül kettő fő,
- az ellátottak hozzátartozói, illetve törvényes képviselői közül egy fő;
- az intézmény dolgozóinak képviselőjében egy fő;
- az intézményt fenntartó szervezet képviselőjében egy fő.

Az érdekképviseleti fórum véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat, megtárgyalja az intézményben élők panaszait és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé. Az érdekképviseleti fórum működésének és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

2.1.3 Étkezés:

Az étkezések rendszerének kialakítása az ellátásban részesülők életkori sajátosságaira való figyelemmel és az egészséges táplálkozás követelményeinek, valamint a térség tradicionális ételeinek beépítésével történik.

Az intézmény ellátottjai számára a napi ötszöri étkeztetést saját konyháról biztosítjuk, higiénikus, kulturált körülmények között.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja – orvosi javaslatra – az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl.: diéta, gyakoribb étkezés) is biztosítja a telephely. Az ápolók-gondozók fokozott figyelmet fordítanak az elegendő folyadékbevitelre.

2.1.4 Ruházat, textília:

A bentlakásos intézményi ellátásban részesülő személyek többsége saját ruházatukat és textíliájukat használják.

Az ellátott ruházata mindig tiszta, rendezett, ízléses, és az évszaknak megfelelő legyen.

Az ápoló- gondozó személyzet feladata, hogy a ruházat szennyeződését észrevegye és tapintatosan figyelmeztesse az ellátottat a szükséges ruhacserére, illetve igény szerint, segítsen a ruha kiválasztásában és az öltözködésben.

Ha az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik, az intézmény biztosítja az évszakoknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot, utcai cipőt *(szükség szerint más lábbelit)*, valamint három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az életkornak megfelelő sportruházatot. A felsorolt ruházat összetételéről, mennyiségéről, az ellátás indokoltságáról az intézményvezető dönt, annak biztosításáról a gondozási egység vezetője gondoskodik. A ruházat tisztításáról és javításáról a fogyatékos személyek otthona házirendjében rögzített módon gondoskodik.

Mosodai szolgáltatás:

Az ellátottak ruházatának, és a textíliák tisztítását a Búzavirág Otthon Balmazújváros saját mosodájában biztosítja. A szolgáltatás ingyenes. A mosodai szolgáltatás intézményi szinten, a mosatási rend, a szennyes ruha, textília levétele, a tiszta ruha, textília kiadása telephelyi szinten szabályozott.

2.1.5. Egészségügyi ellátás:

Az egészségügyi ellátás keretében a szolgáltató gondoskodik a szolgáltatást igénybe vevő számára:

- az egészség megőrzését szolgáló felvilágosításról
- orvosi ellátásáról az intézményi orvos által heti 2 x 3 órában
- szükség szerinti alapápolásáról, az otthoni szakápolásról
 - a személyi higiéné biztosításáról,
 - a gyógyszerelésről,
 - az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely- és helyzetváltoztatásban, valamint a continenciában való segítségnyújtásról;
- a szakorvosi ellátáshoz való hozzájárásról
- a kórházi kezeléshez való hozzájárásról
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000 (I.7.) SzCsM rendeletben meghatározott gyógyszerellátásról
- gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról

A szakszerű ápolás, gondozás szükségessé teszi azt, hogy a fogyatékos személyek gondozásával foglalkozó, velük kapcsolatba kerülő ápoló-gondozó személyzet személyisége alkalmas legyen erre a feladatkörre. A szociális területen dolgozó szakemberek etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

Az intézmény orvosa biztosítja az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának rendszeres ellenőrzését, az orvosi tanácsadást, az egészségügyi tárgyú jogszabályokban meghatározott szűréseket, a gyógyszerrendelést, valamint szükség esetén az egészségügyi szakellátásba történő beutalást, közreműködik egészségmegőrző felvilágosító előadások megtartásában, valamint a kérelmezők orvosi dokumentációjának áttekintésében, véleményezésében. Ennek célja a betegségek kialakulásának megelőzése, az egészség védelme, a megromlott egészségi állapot helyreállítása.

Gyógyszerellátás, gyógyászati segédeszköz ellátás:

Az alap-gyógyszerlistát a Fogyatékos Személyek Otthonában élő ellátottak szükségleteinek és a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet vonatkozó előírásainak megfelelően, az telephely háziórvosa és a vezető ápoló állítja össze minden hónapban. Az alapgyógyszer csoportba tartozó gyógyszerekből a gondozási egységek rendelkeznek az ellátásban részesülők rendszeres, illetve eseti gyógyszer-szükségleteihez igazodó mennyiségű készlettel. A Fogyatékos Személyek Otthonában minden ellátott részére kötelező a gyógyszer-felhasználási nyilvántartó lap vezetése.

Az intézmény gondoskodik az ellátottak egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításáról, a szükség szerinti ápolásáról, valamint gyógyászati segédeszközeinek biztosításáról.

A gyógyászati segédeszközök közül a test-távoli segédeszközök költségét a szolgáltató intézmény, a testközei segédeszközök költségét pedig az ellátásban részesülő személy viseli.

Az alapgyógyszer lista összeállításánál az intézmény figyelemmel van az ellátottak egészségi állapotának javítására, vagy szinten tartására, rehabilitációjára, valamint az esetleg előforduló sürgős ellátás esetére is. Az alapkészletbe nem tartozó – egyéni – gyógyszerek költsége az ellátottakat terheli. Az alapgyógyszer listát mindenki számára hozzáférhető helyen kerül kifüggesztésre. Egyes gyógyhatású készítményeket ugyancsak térítésmentesen biztosít az intézmény a prevenció céljával (pl.: influenza elleni védőoltás).

Az alap-gyógyszerkészlet körébe nem tartozó gyógyszerek költségeit az ellátást igénybe vevő viseli.

Az ellátottak havonta tájékoztatást kapnak a szolgáltató által viselt gyógyszerköltség, illetve gyógyászati segédeszközköltség mértékéről.

Gépkocsi használat, szállítás:

A szakorvosi ellátás, fekvőbeteg intézeti ellátás igénybevételéhez a szállításáról az intézmény gondoskodik. Amennyiben az intézmény orvosa az otthon ellátottját szakrendelésre vagy kórházba irányítja, úgy lehetőség van az intézmény gépkocsijának igénybevételére. Ilyen

esetekben a gépkocsi használat ellátottjaink számára térítésmentes. Fekvőbetegek szállításáról a betegszállító, és a mentőszolgálat igénybevételével gondoskodik az intézmény. Az ellátottak részére a szabadidős és kulturális programokra való eljutást az intézmény gépkocsijával biztosítja, mely térítésmentes. A telephely felmerülő igény esetén segítséget nyújt a kérelmező Fogyatékos Személyek Otthonába való beköltözéséhez.

2.1.6 Mentálhigiénés ellátás:

Az otthon ellátottjai részére, szabad idejük kellemes és kreatív eltöltéséhez a mentálhigiénés csoport nyújt segítséget. Így biztosítja a személyre szabott gondozást, a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit, szükség szerint pszichoterápiás foglalkoztatást, az ellátottak családi és társas kapcsolatok fenntartásának a feltételeit. A programokon való részvétel önkéntes, amelyen a lakók egyéniségüknek és egészségi állapotuknak megfelelően vehetnek részt. Az ellátottak a telephelyen működő szakkörök /irodalmi, kézműves, ének-zene, tánc, sport, számítógépes stb./ szolgáltatásait önkéntesen és térítésmentesen vehetik igénybe.

A szolgáltató lehetőséget teremt a szabadidő kulturált eltöltésére, a hitélet gyakorlására és támogatja a gondozási egységeken és az intézményen belüli társas kapcsolatok, társasági élet kialakulását és működését.

Az ellátást igénybe vevők testi-lelki aktivitásának megőrzésére törekszik az otthon. Ennek keretében rendszeresen aktivitást serkentő fizikai tevékenységek, szellemi és szórakoztató tevékenységek, kulturális tevékenységek és rendezvények szervezése és biztosítása történik. Az egyes foglalkozási formák és lehetőségek az éves programtervben is rögzítésre kerülnek, amelynek megtartása valamennyi munkatárs feladata. A megajánlott tevékenységekbe az ellátottak képességeik, készségeik, és érdeklődésük szerint fakultatív jelleggel kapcsolódhatnak be.

Az intézményben rendelkezésre álló társalgók, szórakoztató eszközök, társasjátékok, sporteszközök - egymás igényeinek figyelembevételével vehető igényben szabadidőben.

Az ellátottak korának, egészségi állapotának, képességeinek és egyéni adottságainak figyelembevételével aktivitást segítő fizikai, és kulturális tevékenységeket szervezünk az intézményen belül. Így pl. ünnepek – karácsony, farsang, - névnapok, kulturális és sportrendezvények. Az intézményben szervezett programokon, rendezvényeken valamennyi ellátott ingyenesen vehet részt.

Az intézmény az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosítja, melyet részletesen a Házirend tartalmaz.

Az intézmény a vallásgyakorláshoz külön imateremmel nem rendelkezik, de az egyéni szabad vallásgyakorlás lehetősége biztosított. Az ellátottak vallásuk és felekezetük miatt megkülönböztetésben nem részesülhetnek.

Húsvéti és karácsonyi ünnepekhez kapcsolódóan a református és katolikus vallás gyakorlók számára lehetőséget biztosítunk a közösségi vallásgyakorlásra. Ennek megszervezésében az

intézmény közreműködik oly módon, hogy időpontot egyeztet a felekezeti egyházakkal.

Az intézményi életformához való alkalmazkodás elősegítése, az ellátottak mentálhigiénés ellátásának biztosítása az intézmény valamennyi dolgozójának a feladata. Az intézménybe kerülés után minden ellátott részére a képességeik és készségeik felmérése után fejlesztési terv készül, melyet a szakmai team félévente értékeli. Az értékelés eredményétől függően amennyiben szükséges a szakmai team változtat a fejlesztés irányán.

2.1.7. Szocioterápiás foglalkoztatás:

Az intézmény szervezi az ellátottak életkorának és egészségi állapotának megfelelő foglalkoztatást.

Az egészséges élet alapja a rendszeres tevékenység, amely az embert a hasznosság tudatával tölti el, ezáltal fokozza önbecsülését, segíti a szervezet normális működését.

A gondozás nélkülözhetetlen része a fizikai, a szellemi és a szórakoztató foglalkoztatás. Az intézmény jogszabályi kötelezettsége alapján szocioterápiás foglalkozásokat szervez. A terápiás és készségfejlesztő foglalkozások a szolgáltatást igénybe vevők megmaradt képességeinek fejlesztésére és szinten tartására irányulnak.

Ennek keretében kreatív, művészeti, mozgás és játék terápiákat szervezünk:

- Az egészség megóvása érdekében lehetővé teszi az intézmény az ellátottak számára a nem munkajellegű testmozgást is, – megfelelő időjárás esetén – minél többet sétáljanak, tartózkodjanak a friss levegőn.
- Természettudományi, művészeti, egészségügyi, egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás, háztartási, balesetvédelmi, irodalmi és egyéb témájú előadások szervezése. Ezek megtartására pedagógusokat, orvosokat, illetőleg az adott tárgykör egy-egy szakértőjét kérjük föl. Az előadások megtartásához önkéntes segítők is igyekezünk megnyerni.
- Műsoros előadások szervezése, énekkarok, színjátszó körök, iskolások, és legfőképpen az intézmény keretében működő fogyatékos személyek otthona és rehabilitációs intézményi ellátásban részesülők fellépésével.
- Nemzeti és egyéb ünnepekről, jelentősebb évfordulóról való megemlékezés,
- A szocioterápiás foglalkoztatásba egészségi állapotánál fogva be nem vonható fekvőbetegek esetében nagy hangsúlyt fektetünk a levegőztetésükre, ágytorna biztosítására (különösen a kórházi ápolást követően az intézménybe került ellátottak számára).

A szervezéskor mindenkor figyelembe vesszük, hogy a foglalkozásokon minden gondozott igénye és kedve, valamint testi-lelki aktivitása szerint részt tudjon venni. Fontos továbbá, hogy az ellátást igénybe vevő személyek fogalmazzák meg, hogy milyen foglalkoztatásban vennének szívesen részt.

A munkavégzésre képes lakók foglalkoztatása:

- Fejlesztő foglalkoztatás /takarítás, konyhai előkészítő munka, kerti- udvari munka stb./

- Külső, akkreditált munkaadónál végzett foglalkoztatás – a telephelyen működő foglalkoztatónál (Kézmű Nonprofit Kft.)

A fejlesztést további speciális foglalkozások segítik elő. Az otthon nagy hangsúlyt fektet a különböző művészeti ágak terápiai módszerként való alkalmazására. Ennek keretében az otthonban az alábbi szakkörök működnek:

- táncsoport
- énekkar
- színjátszó csoport
- mozgás élmény csoport
- irodalmi kör

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

2.1.8. Érték és vagyon megőrzés

Az ellátásban részesülők értéktárgyainak megőrzéséről a gondozási egységek vezetői gondoskodnak. A telephely csak a letétbe helyezett vagyontárgyakért, pénzüsszegekért vállal felelősséget. Az értékek átadását-átvételét az intézmény munkatársai dokumentálják. Készpénz megőrzése, kezelése, felhasználása és elszámolása a Pénzkezelési Szabályzatban meghatározottak szerint történik. Ez a szabályzat rendelkezik a készpénz kezelésére jogosult személyek köréről is.

Az érték- és vagyon megőrzés részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

2.1.9. Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése

A telephelyen elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézményvezető/telephelyvezető szervezi, illetve a munkaköri leírásban foglaltak szerint végezteti.

A telephelyen elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását a telephelyvezető ellenőrzésével, a mentálhigiénés csoport, ill. osztályvezető ápolók, ápolók végzik.

Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

- elkülönítéséről,
- végtisztességre való felkészítéséről,
- a törvényes képviselő, valamint a Szt.20.§. szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,
- ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

Az intézmény vezetője/telephelyvezetője – amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről – az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzatnál.

A telephelyen elhunytak eltemettetésének megszervezését részletesen a Házirend

tartalmazza.

2.1.10 Intézményen belüli fejlesztő foglalkoztatás

Az intézmény lehetőséget biztosít az ellátást igénybe vevőnek a fejlesztő foglalkoztatás szakmai programja alapján, az egyéni gondozási tervben foglaltak szerint, az ellátott meglévő képességeire építve, korának, fizikai és mentális állapotának megfelelően fejlesztő foglalkoztatásra. A foglalkoztatás elsődleges célja a rehabilitáció és rehabilitáció, valamint a szabadidő hasznos, tevékeny eltöltése.

A foglalkoztatási program célja:

A szociális intézményekben az ellátottak foglalkoztatásának megszervezése és fenntartása fontos feladat, hiszen minden fogyatékossgal élő személy számára a képességeinek, készségeinek legmegfelelőbb hasznos munka végzése biztosítása hozzájárul megmaradt képességeik lehető legjobb hasznosításához.

A fejlesztő foglalkoztatás célja a gondozási, fejlesztési, illetve rehabilitációs 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 foglalkoztatás megszervezése során a fogyatékossgal élő személyek munkához, foglalkoztatáshoz való joga, a foglalkoztatásban elért eddigi eredményei nem sérülhetnek. Mindezeket figyelembe véve a foglalkoztatottak személyiségében olyan összetett pozitív változások jöhetnek létre, melyek kedvezően befolyásolják társadalmi elfogadottságukat, integrációjukat.

A fejlesztő foglalkoztatás:

- az Szt. szerinti fejlesztési jogviszonyban történik
- az Mt. szerinti határozott idejű munkaviszonyban

A fejlesztő foglalkoztatás engedélyezett létszáma:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros fogyatékos személyek ápoló-gondozó otthonában az engedélyezett foglalkoztatotti létszámtelep: 35 fő

A fejlesztő foglalkoztatás személyi feltételei:

50 fő foglalkoztatottra vetítve: 2 fő segítő.

A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátottaknak nyújtott szolgáltatások:

A foglalkoztatás időtartama alatt a résztvevőknek folyamatosan pszicho-szociális támogatást biztosítunk.

A pszicho-szociális támogatás elemei:

Beavatkozási terület	Tevékenység szolgáltatás
----------------------	--------------------------

Mentális állapotot javító programok	<ul style="list-style-type: none"> - meglévő képességek, készségek gyakoroltatása - munkafolyamatok betanítása, tanulási képességek fejlesztése - konfliktuskezelő és tűrő képesség fejlesztése - kommunikációs képesség fejlesztése - együttműködési készség fejlesztése
Fizikai-egészségi állapotot javító programok	<ul style="list-style-type: none"> - egészségmegőrző szolgáltatások - folyamatos orvosi támogatás - fizikai erőletet javító programok - motoros funkciókat javító programok
Önálló életvitel támogatása	-önfenntartáshoz szükséges tevékenységek elsajátítása, gyakorlása.

Szolgáltatások:

A foglalkoztatás keretében végzett szolgáltatásokat (parkgondozás, mosodai kisegítés, járőr szolgálat, konyhai kisegítés, takarítás) tevékenységeket kizárólag az intézmény keretein belül végzik a foglalkoztatásban résztvevők.

A tevékenységek elvégzésével az ellátottak besegítenek a mindennapi munkafolyamatokba, elősegítve ezzel a tisztaság, rendezettség, állagmegóvás fenntartását, kialakítását. A fejlesztő foglalkoztatásban résztvevő ellátott munkavégzés terén történő tovább lépéséhez biztosított lehetőségek:

Az intézményben élő és foglalkoztatásban résztvevő ellátottak mentális, és egészségi állapotának javításában, szinten tartásában fontos és meghatározó szerepe van a folyamatos elfoglaltság biztosításának. A közösen végzett tevékenységek és az állandóság lehetővé teszi, hogy a saját betegségükről, problémájukról, figyelmük elterelődjön, önbizalmuk növekedjen, a kitartóan, pontosan végzett munka révén fontos és értékes tagjának érezze magát nemcsak szűkebb közösségének.

Külső akkreditált foglalkoztató

Az akkreditált foglalkoztatást külső foglalkoztató látja el (Kézmű Nonprofit Kft), közös foglalkoztatási szakmai program alapján.

A foglalkoztatás célja az ellátott számára munkafolyamatok betanítása és foglalkoztatása révén az önálló munkavégző képesség kialakítása, helyreállítása, fejlesztése, valamint az ellátott felkészítése védett munka keretében, illetve a nyílt munkaerőpiacon történő önálló munkavégzésre.

A foglalkoztatás feltételei:

A foglalkoztatás az ellátott és az intézmény vagy az intézménnyel az ellátottak foglalkoztatására megállapodást kötött szervezet által, legfeljebb egy évre kötött munkaszerződés alapján a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti határozott idejű munkaviszony keretében folytatható.

2.1.11. Az intézmény alapfeladatai közé nem tartozó szolgáltatások köre:

Az intézmény szükség és igény esetén az alapfeladatok körébe nem tartozó szolgáltatások igénybevételét is biztosíthatja.

Ilyenek különösen:

- Kirándulások szervezése,
- mozi, színház, más kulturális esemény, fesztivál látogatás
- Jogi képviselőt megszervezése,

A szolgáltatásokért az ellátottak a tényleges költséget fizetik meg, utazásra csoportos kedvezményt igényelhetnek esetenként.

Az intézmény/telephely szükség szerint segítséget nyújt külső szolgáltatások elérésében, ahol a díjat a külső szolgáltató határozza meg (pl.: alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, alapcsomagot meghaladó TV csatornák, múzeum,- színház,- mozilátogatás, kirándulás, fürdőszolgáltatás (külső), stb.) Részletesen a házirend tartalmazza.

Fodrászati szolgáltatás

Ellátottaink részére hajvágást havi egy alkalommal, férfiak részére borotválást heti két alkalommal is biztosítunk térítésmentesen.

3. Más intézményekkel történő együtt működés módja

Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézményfenntartóval való együttműködés többoldalú, kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomán követésére, ellenőrzésére, a szakmai program szerinti működésre stb. Ez a kapcsolat folyamatosan biztosított.

Együttműködés a módszertani intézményekkel:

Az együttműködés során az intézmény segítséget kap az ellátás megszervezésében, új módszerek bevezetésében, információt szolgáltat a tevékenységéről, szakmai tanácsot kérhet, közreműködik a módszertani intézmény által folytatott szakmai ellenőrzésekben. A regionális módszertani intézménnyel a kapcsolat folyamatos.

Az egészségügyi alap-, és a szakorvosi ellátással való együttműködés folyamatos, a fogyatékos személyek minél célzottabb, személyre szabottabb ellátása érdekében.

Együttműködés az egészségügyi alap-, és szakorvosi ellátással, kórházzal:

- Debreceni Egyetem Kenézy Gyula Kórház és Rendelőintézet
- Debreceni Egyetem Orvostudományi és Egészségügyi Centrum
- Balmazújváros házi- és szakorvosi rendelői,
- Orvosi ügyelet,
- Országos Mentészolgálat,
- Intézmény orvos, pszichiáter.

Az intézmény a hatékony működés érdekében együttműködik az alábbi intézményekkel, szervezetekkel:

Együttműködésben érintett szervezetek, intézmények

- Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú- Bihar Vármegyei Kirendeltsége
- Debreceni Járási Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály
- Balmazújváros Város Önkormányzata
- Balmazújvárosi Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi Osztály
- Balmazújváros Város Egészségügyi Szolgálat
- házi orvos, szakorvosok, járóbeteg szakellátás
- debreceni egészségügyi intézmények
- más szakosított, és alapellátást nyújtó intézmények
- Balmazújvárosi Nefelejcs Idősek Otthona
- Magyar Speciális Művészeti Műhely Egyesület
- Magyar Speciális Olimpiai Szövetség
- Tűzok Sportegyesület
- hatóságok, szakhatóságok
- Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal hivatalai,
- Nyugdíjbiztosító, egészségbiztosító szervek, rendőrség,
- Járási Gyámhivatal – Balmazújváros
- Balmazújvárosi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztály
- Balmazújvárosi Járási Hivatal Járási Munkaügyi Kirendeltsége
- Egyházak
- Balmazújváros Veres Péter Kulturális Központ
- Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek

A szakhatósággal történő kapcsolatok intenzitására jellemző az alkalmi ügyintézés, az ellátottak érdekeinek ügyében való közreműködés a kapcsolat tárgya.

Egyházak:

A kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlása és feltételeinek megteremtése.

A Római Katolikus Egyházzal valamint a Református Egyházzal tart fenn szorosabb kapcsolatot a fogyatékosok otthona. A kapcsolat tartalma istentisztelet tartása a fogyatékos személyek Otthonában egyeztetett időpontokban.

Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek:

Feladata az ellátottak érdekvédelmének biztosítása. A kapcsolat intenzitására jellemző, hogy az ellátott jogi képviselő havi rendszerességgel látogatja meg az intézmény lakóit.

Társintézményekkel való együttműködés:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros szoros kapcsolatot ápol az alap és szakosított ellátást biztosító társ intézményekkel. Az intézmények rendszeres vendégei egymás rendezvényeinek, programjainak. Folyamatosak a szakmai egyeztetések, találkozók.

4. Az ellátandó célcsoport megnevezése

Fogyatékossgal élő személyek Magyarországon:

Az utóbbi évtizedekben, hazánkban is, mint a világ más országaiban növekedett fogyatékossgal élők száma és aránya.

A növekedést sok tényező (demográfiai, egészségügyi, általában jogkiterjesztést tartalmazó társadalombiztosítási rendelkezések, az életkörülmények változása, a tudományos-technikai fejlődésből adódó változások stb.) befolyásolja.

A fogyatékossgal élő személyek a magyar társadalom leghátrányosabb helyzetű csoportjai közé tartoznak. Nagy részüknek nem csupán az egészségi állapota, hanem a mostoha társadalmi körülmények is nehezítik az életét, s teszik szinte lehetetlenné a társadalmi normaként elfogadott életvitel folytatását.

A fogyatékossgal élő személyek integrálása, rehabilitációja, és társadalmi elfogadtatásuk nehéz és hosszú folyamat. A társadalom szemléletformálása elengedhetetlen, az előítéletek leküzdése miatt. Az állam és az érintett ágazatok együttműködése segítheti a cél megvalósítását és érdekérvényesítését.

5. Az ellátás igénybevétele módja:

Az intézményi ellátás igénybevétele önkéntes. Kérelmezheti maga az igénybe vevő, vagy a törvényes képviselője/gondnoka.

Az intézményi ellátás igénybevétele a benyújtott kérelem alapozza meg, ez ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban is kérelmezhető.

Az intézmény rendelkezik, és az érdeklődők számára biztosít az intézmény által készített kérelem nyomtatvánnyal. Az írásos kérelem tartalmazza: a kérelmező személyes adatait, szándékának megfogalmazását az ellátás igénybevételevel kapcsolatban, az ellátást nyújtó intézmény megnevezését, az intézményi ellátás - szándéka szerinti - időtartamát.

Az intézménybe olyan 18. életévét betöltött fogyatékos vehető fel, akinek oktatására, képzésére, foglalkoztatására, valamint gondozására csak intézményi keretek között van lehetőség. A nagykorú fogyatékossgal élő személy fogyatékossgal élő személyek otthonában történő elhelyezésének feltétele a benyújtott orvosi dokumentáció felhasználásával lefolytatott alapvizsgálat elvégzése, melyet az intézményvezetőnek kell kezdeményezni a kérelem beérkezést követően a területileg illetékes Budapesti Főváros Kormányhivatala Rehabilitációs Ellátási és Szakértői Főosztályánál.

Az alapvizsgálat elvégzésének kezdeményezésével egyidejűleg a komplex szükségletfelmérést is elvégzi az intézményvezető. A komplex szükségletfelmérés költségét a fenntartó viseli.

A kérelem nyilvántartásba vétele

A bentlakásos intézmény vezetője az ellátásra vonatkozó igényt a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi.

Előgondozás:

A vonatkozó jogszabályok értelmében előgondozást végzünk. Az előgondozást végző személy az intézményi elhelyezésre irányuló kérelem beérkezését követően a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről és egészségi állapotáról, szociális helyzetéről érdeklődési köréről, szokásairól, valamint ellátásra való jogosultságának feltételeiről és egyúttal átadja a megállapodás tervezet és házirend egy példányát.

Az előgondozás során az ellátást kérelmező tájékoztatást kap az intézményről, az intézményben nyújtott szolgáltatások köréről, azok elérhetőségéről, az intézményi térítés díjról, a személyi térítési díj megállapításának feltételeiről.

Az előgondozás időpontjáról az intézményvezető szóban vagy írásban értesíti az igénylőt.

Az előgondozás célja:

A leendő ellátott megismerhesse intézményünk profilját, szolgáltatásait, lehetőségeit, s jogosultság fennállása esetén az igénylő a legmegfelelőbb ellátáshoz jusson.

Az előgondozás során nagy hangsúlyt fektetünk az igénylővel és hozzátartozóival, valamint a társintézményekkel kialakított jó kapcsolatra.

Intézményi jogviszony létrejötte:

A Megállapodás megkötése létrehozza az intézményi jogviszonyt, ezért valamennyi esetben szükséges, garanciális okokból, az ellátott érdekében, a megállapodás írásbeli megkötése, melynek joga az intézményvezető feladatkörbe tartozik.

Az intézményi férőhely elfoglalását követően az intézmény orvosa megvizsgálja az ellátást igénybe vevőt. Az intézményvezető szükség esetén intézkedik a külön jogszabály szerinti ápolási, gondozási feladatok ellátásáról.

A soron kívüli elhelyezés szabályai

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,
- a 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 valamennyi soron kívüli kérelmen elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd ezt követően a **szakmai team** (intézményvezető vagy helyettese, vezetőápoló, szociális és terápiás munkatárs) bevonásával

dönt a jogosultak elhelyezésének sorrendjéről. A soron kívüli elhelyezésre vonatkozó adatokat az nyilvántartás tartalmazza.

Az elhelyezési sorrend megállapítása a team tagjainak együttes jelenlétében történik. A soron kívüli elhelyezés sorrendje a team közreműködésével és csak akkor változtatható meg, ha új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény érkezik.

Ha az új soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény alapján az igénybe vevő azonnali elhelyezéséről kell gondoskodni, a bizottság véleménye távközlési eszköz útján is beszerezhető. Ilyen esetben az intézményvezető írásban feljegyzi a megbeszélés eredményét, amelyet később a bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

Soron kívüli elhelyezést csak az intézményben rendelkezésre álló üres férőhelyekre lehet biztosítani. Nem teljesíthető ilyen igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott.

6. A szolgáltatásról való tájékoztatás helyi módja:

A telephely fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság. A telephelyről az intézmény honlapján www.hszszk.hu teljes körű tájékoztató található.

A kérelemhez szükséges adatlap és mellékletei igényelhetők a Búzavirág Otthon Balmazújváros titkárságától. A kérelmet mellékleteivel együtt postai úton vagy személyesen kell benyújtani a Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye titkárságára (4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7.) vagy a Búzavirág Otthon Balmazújváros titkárságára (4060 Balmazújváros, Nagyhát Tanya 28.).

Elektronikusan az intézmény címére írt e-mailben info@hszszk.hu, telephelyvezeto.balmaz@hszszk.hu, valamint telefonon (+36 52 721-057, +36 30 352 1449), és személyesen is kérhető tájékoztatás az elhelyezés lehetőségeivel kapcsolatosan.

Tájékoztatási kötelezettség:

A Búzavirág Otthon Balmazújváros intézményébe való felvételkor a telephelyvezetője vagy az általa megbízott személy az ellátott és hozzátartozója számára tájékoztatást nyújt az alábbiakról:

- az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőről, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárásról,
- az intézménybe való felvételtől, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről,
- ha a jogosult a bentlakásos intézménybe az igénybevételre biztosított időtartamon belül nem költözik be, és ennek okáról a telephely vezetőjét nem értesíti, az intézményvezető megkeresi a jogosult lakóhelye (tartózkodási helye) szerint illetékes jegyzőt. A jegyző az intézményvezető megkeresésre

tájékoztatást ad:

- a jogosult tartózkodási helyéről,
- a beköltözés elmaradásának indokairól,
- az intézményi ellátás igénybevételének várható időpontjáról,
- ha a jegyző tájékoztatása szerint a jogosult az intézményi ellátást neki fel nem róható okból nem tudta megkezdeni, az intézmény vezetője az akadályoztatásra okot adó körülmény megszűnését követő 30 napon belül lehetőség szerint gondoskodik az érintett elhelyezéséről. Egyéb esetben kezdeményezi a beutalás megszüntetését.
- az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, (Központi Elektronikus Nyilvántartás a Szolgáltatást Igénybevevőkről, Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Integrált Adatkezelő rendszere)
- az ellátott és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és visszatérés rendjéről,
- a panaszjogok gyakorlásának módjáról,
- az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről,
- a Búzavirág Otthon Balmazújváros házirendjéről,
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről,
- az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviseleti fórum elérési lehetőségéről.

Előzetes egyeztetés után biztosítjuk a próbalátogatás lehetőségét. A próbalátogatás során a Búzavirág Otthon Balmazújváros telephelyen személyesen is kérhető tájékoztatás az elhelyezés lehetőségeivel kapcsolatban.

A Balmazújvárosi városi televízióban, és a helyi újságban is nyújt tájékoztatást az otthon, Búzavirág Otthon Balmazújváros szakmai munkájáról, az ellátottak köréről és az igénybevétel feltételeiről.

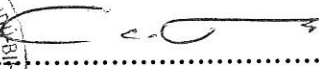
Záradék

A Búzavirág Otthon Balmazújváros Fogyatékos Személyek Otthona Szakmai programját az Érdekképviselői Fórum véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

A Szakmai program 2023.06.26..... napján lép hatályba.

Kelt: Debrecen, 2023.06.23.....



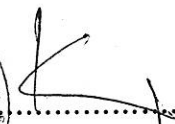

Czákó Tamás
mb. intézményvezető

Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI.13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Búzavirág Otthon Balmazújváros Fogyatékos Személyek Otthona Szakmai Programját és annak mellékleteként a megállapodás tervezetét jóváhagyom.

Kelt: Debrecen, 2023.06.23.....




Nagy Kálmán
igazgató
a fenntartó nevében

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

Iktatószám:...../.....

Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS

.....*ápoló-gondozó otthonában ellátás igénybevételéről*

mely létrejött **egyrésről**

a)

név:

székhely:

adószám:

számlaszám:

képviselő:, **intézményvezető,**

mint ellátást nyújtó intézmény (a továbbiakban: intézmény)

másrésről

b)

családi és utónév:.....

születési családi és utónév:.....

születési hely, idő:.....

anyja születési családi és utóneve:.....

mint ellátást igénybe vevő (a továbbiakban: ellátást igénybe vevő vagy Ellátott)

harmadrésről

c)

családi és utónév:.....

születési családi és utónév:.....

születési hely, idő:.....

anyja születési családi és utóneve:.....

mint az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője/tartást, gondozást szerződésben vállaló kötelezett

között (a továbbiakban együttesen: Felek), alulírott napon és helyen a
otthonában történő szakosított szociális szolgáltatás nyújtásáról az alábbi feltételek szerint:

A szerződő felek megállapodásának megkötését anapján érkezett kérelem elbírálását követően hozott intézményvezetői döntés alapozta meg.

1. A megállapodás tárgya

1.1. A szociális ellátást nyújtó intézmény fenntartója a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: Fenntartó), a szám alatti

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

telephelyén személyes gondoskodás keretébe tartozó intézményt működtet. Az intézmény a vonatkozó jogszabályokban, és jelen megállapodásban szabályozott módon, teljes körű ellátást nyújt.

- 1.2. Az ellátást nyújtó intézmény a fent megjelölt cím alatt lévő ingatlan épületében funkciójának megfelelően, alpbútorzattal ellátott - nem kizárólagos használatú - lakószobában helyezi el az ellátást igénybevevőt, aki tudomásul veszi, hogy az ellátást nyújtó intézmény jogosult másik személyt/eket elhelyezni.
- 1.3. Megállapodást kötő felek rögzítik, hogy Ellátott 20.... év hó napjától elhelyezést nyert a **Otthonban** (.....), amely tartós bentlakásos intézményi ellátást biztosít.
- 1.4. **Az intézményi ellátás időtartama:** az intézmény az ellátást
a./ 20..... év..... hó napjától kezdődően 20..... évhó napjáig terjedő, **határozott időtartamra, vagy**
b./20..... év hónaptól **határozatlan** időtartamra biztosítja.

2. A felek tájékoztatási kötelezettségei

- 2.1. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor – az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében – az intézményvezető tájékoztatást nyújtott az alábbiakról:
 - 2.1.1. az intézménybe való felvételhez, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyokról, hozzátartozói nyilatkozatokról, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokról és más, jogszabályban meghatározott feltételekről;
 - 2.1.2. az intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről;
 - 2.1.3. az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról, az adatvédelemre vonatkozó szabályokról;
 - 2.1.4. az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselő/hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendjéről;
 - 2.1.5. panaszjoguk gyakorlásának módjáról, eljárásrendjéről és a jogorvoslatról;
 - 2.1.6. az intézményi jogviszony megszűnésének, megszüntetésének eseteiről;
 - 2.1.7. az intézmény belső rendjét és az együttélés szabályait tartalmazó házirendjéről, melynek egy példánya az ellátást igénybe vevő valamint törvényes képviselője számára átadásra került, aki az átadást jelen megállapodás aláírásával igazolja;
 - 2.1.8. a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
 - 2.1.9. az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő érdekképviseleti fórumról, valamint társadalmi szervezetekről, így különösen az intézményben működő ellátottjogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.
- 2.2. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor az alábbiakról nyilatkozott:
 - 2.2.1. a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletben tartásáról;

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

2.2.2. adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz; valamint hozzájárul az adatok elektronikus rendszerben történő kezeléséhez;

2.2.3. a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és az ellátást igénybe vevő és a törvényes képviselő személyazonosító adataiban beállott változásokról, továbbá minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges, haladéktalanul, de legkésőbb a változástól számított 15 napon belül tájékoztatja az intézményvezetőt. Amennyiben a tájékoztatást határidőben nem teljesíti, a késedelemből eredő esetleges kárért a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége és Intézmény felelősséget nem vállal;

2.2.4. az ellátást igénybe vevő eltemetésének módjáról és annak költségviseléséről (A mellékletet képező Temettetési nyilatkozatot a gondnok / hozzátartozó 30 napon belül köteles kitölteni az intézmény részére visszajuttatni);

2.2.5. arról, hogy az ellátott szenved-e fertőző betegségben;

2.2.6. minden olyan körülményről, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását, illetve megszüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

2.3. A telephelyvezető köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevőt és az általa megjelölt hozzátartozóját az alábbiakról igény és szükség esetén:

2.3.1. az ellátott állapotáról, annak lényeges változásáról;

2.3.2. egészségügyi intézménybe való beutalásáról;

2.3.3. az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről;

2.3.4. az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg a kérelmezéséről;

2.3.5. a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

2.4. Az ellátást igénybe vevő és törvényes képviselője kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

3. Az intézmény által nyújtott szolgáltatások

3.1. Az intézmény által biztosítottak a teljes körű ellátás keretében:

3.1.1. biztosítja a lakhatással összefüggő ellátást (a folyamatos fűtést, világítást, meleg víz ellátást);

3.1.2. napi legalább ötszöri étkezést- melyből legalább egy alkalommal főtt ételt biztosít, illetve szükség szerint diétás étkezést, továbbá fekvőbetegeknél gondoskodik a folyadékbevitelről;

3.1.3. szükség szerint biztosítja ruházattal, illetve textíliával való ellátást és a textíliák, ruházat mosását, javítását, a házirendben meghatározott módon;

3.1.4. gondoskodik az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátásáról;

3.1.5. biztosítja az ellátott egészségügyi ellátását a házirendben meghatározott módon;

3.1.6. biztosítja az alapgyógyszereket, ebbe nem tartozó gyógyszerkészlet költségét az ellátásban részesülő téríti, jövedelmi viszonyainak figyelembevételével;

3.1.7. az intézmény térítésmentesen biztosítja a test távoli rehabilitációs segédeszközöket;

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

3.1.8. az ellátást igénybevevő jövedelme alapján téríti a testközei gyógyászati segédeszközök: inkontinencia termékek, protézisek, kompressziós harisnya, rugalmas pólya, szemüveg, hallókészülék – költségeit;

3.1.9. a bentlakásos intézmény gondoskodik az ellátást igénybe vevők értékeinek és vagyontárgyainak megőrzéséről, melynek módját, az abból kizárt tárgyak körét a házirend szabályozza;

3.1.10. biztosítja havonta egy alkalommal a hajvágást, hetente két alkalommal a borotválást;

3.1.11. az intézmény alapfeladatát meghaladóan is szervez szolgáltatásokat, programokat (pl. pedikűr, kozmetika, masszáz, kirándulás), melynek költsége az ellátottat terheli;

3.1.12. az intézmény gondoskodik az elhunytak esetében: végtisztességre való felkészítéséről, törvényes képviselő, valamint a közeli hozzátartozók értesítéséről, ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról, az eltemetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak, kivéve, ha az elhunyt vagy törvényes képviselője az elhunyt halála előtt az eltemetésről rendelkezett az intézmény felé, amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel eltemetésre köteles személy, úgy a telephelyvezető intézkedik az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt;

3.1.13. a telephelyvezető köteles gondoskodni: az ellátott és hozzátartozói közötti személyes kapcsolattartás kulturált és zavartalan körülményeiről;

3.1.14. gondoskodik az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről és a jogosult személyiségi jogának tiszteletben tartásáról.

4. A személyi térítési díj megállapításának, fizetésének szabályai:

4.1. Az intézményi ellátásért a tárgy hónapot követő hó 10. napjáig térítési díjat (továbbiakban: személyi térítési díjat) kell fizetni az Szt., valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjairól szóló 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) előírásai alapján. Az intézményi térítési díjat a Fenntartó tárgyév április 1. napjáig állapítja meg.

4.2. Az intézményi térítési díj és a belépési hozzájárulás összegét a Fenntartó közleményben állapítja meg és teszi közzé honlapján.

4.3. A személyi térítési díj összegét az intézményi térítési díj figyelembe vételével – a Fenntartó által meghatározottaknak megfelelően a intézményvezetője állapítja meg, és az ellátás igénybe vételét megelőzően írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt.

4.4. A térítési díjat

- 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 köteles megfizetni.

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

Ha tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetését az Szt. szerinti más személy sem vállalja, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke, a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére a gyermek köteles.

A díjkülönbözet megfizetése tekintetében az intézményvezető megállapodást köt a gyermekkel.

Amennyiben a 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.

- 4.5. Az intézmény az intézményi ellátás nyújtásának megkezdését megelőzően a személyi térítési díj megállapításához megvizsgálja az ellátást igénylő havi jövedelmét, jelentős pénzvagyont és jelentős ingatlanvagyont.
 - 4.6. A személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot, ami nem haladhatja meg az ellátást igénylő havi jövedelmének 80 %-át.
 - 4.7. Ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.
 - 4.8. Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét és az ellátott jelentős pénzvagyonnal vagy ingatlanvagyonnal rendelkezik a személyi térítési díj megállapításánál figyelembe kell venni.
 - 4.9. Amennyiben az ellátott jelentős pénz- vagy ingatlanvagyonnal nem rendelkezik, és a térítési díj megfizetésére köteles személy nem vállalja a fizetést, de az ellátottnak van nagykorú, vér szerinti vagy örökbe fogadott gyermeke (a továbbiakban: Gyermeke), a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözet megfizetésére az erre irányuló megállapodás alapján a Gyermeke köteles. Az ellátott tartására kötelezett hozzátartozó részére fizetési kötelezettséget akkor lehet megállapítani, ha a család havi összjövedelméből levonva a havi személyi térítési díjat, az egy főre jutó jövedelme meghaladja a szociális vetítési alap összegének két és félszeresét.
 - 4.10. Amennyiben az ellátást igénybe vevő, törvényes képviselője, térítési díjat megfizető személy az intézményvezető által megállapított személyi térítési díj mértékét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségéhez (4024 Debrecen Piac u. 54.) fordulhat, amely dönt a fizetendő személyi térítési díj mértékéről. Ezt követően az ellátást igénybe vevő a fenntartói döntés felülvizsgálatát a bíróságtól kérheti
- A Fenntartó döntéséig, illetve a bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított személyi térítési díjat kell megfizetni és az ellátást változatlan feltételek mellett biztosítani kell.
- 4.11. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve, ha az ellátott jövedelme olyan mértékben csökken, hogy az Szt.-ben meghatározott térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

- 4.12. A Fenntartó ingyenes ellátásban részesíti azt az ellátottat, aki jövedelemmel nem rendelkezik és jelzálogjog alapjául szolgáló vagyona nincs, valamint nincs a 4.9. pont szerinti térítési díj fizetésre kötelezhető gyermeke.
- 4.13. Ha az ellátást igénybe vevő ingyenes ellátásban részesül - mert nincs jövedelme és nem rendelkezik jelzálog alapjául szolgáló vagyonnal - számára személyes szükségleteinek fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít. A költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1.-én érvényes szociális vetítési alap összegének 20%-nál.
- 4.14. Amennyiben az ellátott részére a térítési díj úgy került megállapításra, hogy az vagyont is terhel, a költőpénz havi összege nem lehet kevesebb a tárgyév január 1-jén érvényes szociális vetítési alap összegének 30%-ánál.
- 4.15. Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy, írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj vagy a megállapított személyi térítési díj és az intézményi térítési díj közötti különbséget megfizetését. Ebben az esetben a Szt. 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint 117. §-ban foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. § szerinti jövedelemvizsgálatot.
A nyilatkozat megtétele a szolgáltatás igénybevétele szempontjából előnyt nem keletkeztethet.
- 4.16. A megállapított személyi térítési díjat a megfizetésre kötelezett az intézmény által rendelkezésre bocsátott postai utalványon vagy átutalással utólag, a tárgyhónapot követő hó 10. napjáig köteles megfizetni.
- 4.17. Amennyiben a térítési díj fizetésre kötelezett személy nem tesz eleget térítési díj fizetési kötelezettségének, - hat hónapon át folyamatosan térítési díj-tartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését,- akkor az intézményvezető az intézményi jogviszonyt felmondással megszüntetheti. A térítési díj nem fizetésének következményeiről az ellátottat, a törvényes képviselőt vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban kell tájékoztatni a felmondás lehetőségéről, valamint annak kezdő időpontjáról.
Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a Fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.
- 4.18. Amennyiben az ellátott személyi térítési díjának megállapításakor az intézmény vezetője az ellátott jelentős ingatlanvagyonát is figyelembe vette, a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében évente értesíti a Fenntartót a folyó évi hátralék összegéről.
- 4.19. Az ellátott a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.
Az ellátott a két hónapot meghaladó távollét idejére:

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

✉ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

- egészségügyi intézményben történő kezelésének időtartamára a személyi térítési díj 40%-át,
- egyéb esetben 60%-át köteles megfizetni.

Távollét azon napok száma, amelyen az ellátott a bentlakásos intézményi elhelyezést nem veszi igénybe. A távolléti napokat naptári éves szinten összesíteni kell.

4.20. Amennyiben az ellátásra jogosult tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást szerződésben vállaló a kötelezett. Ilyen esetben a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos összegű.

4.21. A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető az alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének esetei különösen: alapszolgáltatáson túli fodrászat, manikűr-pedikűr, alapsomagot meghaladó TV csatornák, múzeum,- színház,- mozilátogatás, kirándulás, fürdőszolgáltatás (külső), stb.

5. Érdekképviselet

5.1. Az intézményben Érdekképviseleti Fórum működik, mely az intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését segíti elő. Részletes szabályait a Házirend tartalmazza.

Az Érdekképviseleti Fórum meghatározott feltételek és eljárás szerint működik:

- előzetesen véleményezi az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, a házirendet, az éves munkatervet, valamint az ellátottak részére készült tájékoztatókat;
- megtárgyalja az intézményben élők panaszait-ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat-, és intézkedést kezdeményezhet a szervezeti egység vezetője felé;
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátást érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban;
- intézkedés megtételét kezdeményezhetik a Fenntartó felé, valamint más hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek és hatóságok felé, ha az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

5.2. Panasztétel lehetősége, kivizsgálás módja:

- Amennyiben a panasztevő panaszával az intézményvezetőhöz fordul, az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem értett egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a Fenntartóhoz (képviselet: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat jogorvoslatért.
- Az Érdekképviseleti Fórum megtárgyalja az intézményben élők panaszait (pl. Házirend megsértése, személyiségi jogainak, kapcsolattartásának sérelme, az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségének megszegése) – ide

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat – és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé.

- Az ellátott/törvényes képviselője az Ellátottjogi képviselőhöz fordulhat panasszal az ellátott jogai gyakorlása érdekében, az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus rendezése, kérelmek, beadványok megfogalmazása érdekében, ellátással kapcsolatos kifogások, jogsérelmek esetén.

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. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi a Megállapodás módosítását, a Felek kijelentik, hogy azt a jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják.
- 6.3. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény alapján elsődlegesen tárgyalás útján, egyezségre törekedve kívánják rendezni.

7. Az intézményi jogviszony megszűnése, megszüntetése, adatvédelem

7.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:

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

7.1.1. Az intézményi jogviszony megszüntethető felmondással:

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

A felmondást az ellátott, illetve törvényes képviselője részéről indokolás nélkül írásban mondhatja fel.

A **felmondási idő 3 hónap**, ha a megállapodás másként nem rendelkezik. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat, vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított **8 napon belül a Fenntartóhoz fordulhat.**

Bíróságtól kérhető

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

- az ellátott, illetve a törvényes képviselője által gyakorolt felmondás jogellenességének megállapítása, ha azt a Fenntartó vitatja;
- az intézményvezető által gyakorolt és a fentiek szerint megtámadott felmondás jogszerűsége tárgyában hozott fenntartói döntés jogellenességének megállapítása, ha azt az ellátott, a törvényes képviselő, a térítési díjat, vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja

Az intézményvezető által gyakorolt felmondásban tájékoztatást kell adni arról, hogy

- az a fentiek szerinti határidőben és módon megtámadható
- az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a Fenntartó nem dönt, illetve a bíróság jogerős határozatot nem hoz
- az intézményvezető felmondhatja a megállapodást, ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése indokolt vagy további intézményi elhelyezése nem indokolt, az ellátott a házirendet súlyosan megsérti, vagy ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díj fizetési kötelezettségének jelen megállapodás 7.1.2. pontjában leírtak szerint nem tesz eleget, vagy az ellátott jogosultsága megszűnik.

7.1.2. Az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha

- hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozása 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.

7.1.3. 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 kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. Az intézményvezető a jövedelem vizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg.

Ha az ellátott vagy törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a megváltozott vagyoni és jövedelmi viszonyaira hivatkozással nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, a térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztása és erre alapítottn az intézményi jogviszonynak az intézmény részéről felmondással történő megszüntetése alkalmazásában úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

7.1.4. Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, az ellátottat, a törvényes képviselőt, vagy a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell

- a felmondás lehetőségéről
- annak kezdő időpontjáról
- valamint arról, hogy amennyiben a megváltozott vagyoni és jövedelmi viszonyaira hivatkozással nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, a térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztása és erre alapítottn az intézményi jogviszonynak az intézmény részéről felmondással történő megszüntetése alkalmazásában úgy kell

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

7.1.5. A térítési díjfizetési kötelezettség elmulasztására alapított felmondás az intézmény részéről nem gyakorolható és a jelen megállapodás 7.1.2., 7.1.3. és 7.1.4. pontjai nem alkalmazhatóak, ha jelzálogjog bejegyzés történt a kötelezett ingatlanvagyonán.

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

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

7.2. Áthelyezés

Az áthelyezés akkor kezdeményezhető, ha:

- az ellátott egészségi állapota megváltozott vagy nem egészségügyi állapotának megfelelő intézménybe került elhelyezésre,
- adott intézményben állapotára tekintettel tovább nem rehabilitálható,
- a Házirendet többször, súlyosan megsérti és emiatt az Érdekképviselői Fórum a jogosult áthelyezését javasolja
- ha az elhelyezést beutaló határozat alapozza meg és a beutaló szerv az áthelyezésről határozattal dönt, kivéve ha a beutaló határozatot olyan önkormányzat hozta, amely már nem fenntartója az intézménynek,
- közös megegyezéssel, mely az ellátott és törvényes képviselője, jelen telephelyvezető és a befogadó telephelyvezető között jön létre, melyet az intézményvezető intézkedése keletkeztet.

7.3. Amennyiben az ellátott és törvényes képviselője nem ért egyet az intézményi jogviszony megszűnésével vagy az áthelyezéssel a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségének Igazgatójához benyújtott kifogással fordulhat az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül.

7.4. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed:

- a fizetendő személyi térítési díjra, esetleges hátralékaira
- az intézmény tárgyi eszközeiben okozott kár megtérítésére
- minden olyan dologra, amelyek az intézményi jogviszony megszüntetéséhez ok szerint kapcsolódnak.

7.5. Az intézmény, mint adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy a felvett, tárolt és kezelt adatokat védje, megakadályozza azok jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy törekszik minden tőle elvárható intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az általa használt számítástechnikai rendszerek biztonságát megvalósítsa, különösen az általa kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében. Felelőssége azonban nem terjed ki a szolgáltatás/ellátás nyújtásában közreműködő személyek tevékenységére.

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

Az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.), az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény, továbbá az Szt., az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet, valamint a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló, az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (GDPR) rendelkezései az irányadóak.

Az intézmény adatkezelési tájékoztatói az alábbi internetes elérési úton keresztül érhetőek el:
<http://.....>

8. Záró rendelkezések

- 8.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
- 8.2 A Felek kijelentik, hogy a vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.
- 8.3. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
- 8.4. Jelen megállapodást a felek, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elfogadják és azt magukra nézve kötelezőnek tartják.
- 8.5. Jelen megállapodás 2 eredeti példányban készült amelyből 1 példány az ellátottat/törvényes képviselőt, 1 példány az intézményt illet meg.

Záradék:

Az intézménnyel kötött megállapodás a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége (4024 Debrecen, Piac u. 54.) által 2023.06.23. napján jóváhagyott.

Melléklet:

- 1. sz. melléklet: Temettetési nyilatkozat

Kelt:, 20.....

.....
ellátást igénybevevő

.....
ellátást igénybevevő törvényes
képviselője/tartást, gondozást
szerződésben vállaló kötelezett

.....
intézményvezető

Jázmin Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye

☒ 4029 Debrecen, Monti ezredes u. 7., ☎ 0630 352 1449

E-mail: info@hszszk.hu

1. sz. melléklet

Temettetési nyilatkozat

Az ellátott és hozzátartozója az **eltemettetésről**, annak módjáról, és költségviselőjéről a következőket nyilatkozzák:

Temetkezés helye:

Temetkezés módja: hamvasztásos/koporsós temetkezés

A temetés intézésére felkért személy/intézmény:

A temetkezés költségének viselője:

Az ellátást igénybe vevő kijelenti, hogy írásos végintézkedése: van/nincs

(A megfelelő szövegrész aláhúzendó.)

....., 20..... ..

Ellátott

Hozzátartozó