

**MEGÁLLAPODÁS**  
**Fogyatékosok nappali ellátása igénybevételére**

Mely létrejött egyrészről:

A Sátoraljaújhelyi Egyesített Szociális Intézmény, Sátoraljaújhely, dr. Molnár J. u. 12., mint a fogyatékosok nappali ellátását biztosító szolgáltató,  
másrészről az ellátást igénybe vevő (vagy törvényes képviselője)

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:.....

Anyja családi és utóneve:.....

Születési helye és ideje:.....

Lakóhelye, tartózkodási helye:.....

Társadalombiztosítási Azonosító Jele:.....

Állampolgársága ill. tartózkodás státusza:.....

tartásra kötelezett (vagy azt vállaló) :

Családi és utóneve:.....

Születési családi és utóneve:.....

Anyja családi és utóneve:.....

Születési helye és ideje:.....

Lakóhelye, tartózkodási helye:.....

között a mai napon az alábbi tartalommal.

**1. Az ellátás kezdetének időpontja:**            év            hó            nap.

**Az ellátás időtartama:**

- **Határozott időtartamú:**            év            hó            napig.

- **Határozatlan idejű.**

**A próbaidő 1 hónap,            év            hó            napjáig tart.**

( a megfelelő rész aláhúzendő )

**2. Az intézmény által biztosított szolgáltatás formája, módja, tartalma**

A saját otthonukban élő fogyatékos felnőttek számára nyújt lehetőséget a Fogyatékosok Napközi Otthona a napközbeni tartózkodásra, étkezésre, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére, a társas kapcsolatokra. A Sátoraljaújhely, Hunyadi u. 8. sz. alatt működő Fogyatékosok Napközi Otthona hétfőtől péntekig 7.30 –15.30-ig tart nyitva.

A fogyatékosok nappali ellátása

- a) tanácsadás,
  - b) készségfejlesztés,
  - c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
  - d) étkeztetés,
  - e) esetkezelés,
  - f) felügyelet,
  - g) gondozás,
  - h) közösségi fejlesztés
  - i) gyógypedagógiai segítségnyújtás és
  - j) pedagógiai segítségnyújtás
- szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

*tanácsadás:* az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

*készségfejlesztés:* az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

*háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:* az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

*étkeztetés:* gondoskodás hideg, illetve meleg ételről alkalmilag vagy rendszeresen a szolgáltatást igénybe vevő lakhelyén, szolgáltatónál, egyéb étkezdében vagy közterületen.

*esetkezelés:* az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

*felügyelet:* az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll.

*gondozás:* az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítség mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

*közösségi fejlesztés:* egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító-ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket valósít meg.

*gyógypedagógiai segítségnyújtás:* a fogyatékosokból adódó akadályoztatottság kompenzációjára szolgáló – a gyógypedagógia körébe tartozó – komplex tevékenységrendszer az igénybe vevő, családja és környezete képességeinek legteljesebb kibontakoztatása, a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

*pedagógiai segítségnyújtás:* szocializációs, pedagógiai, andragógiai és gerontológiai eszközökkel végzett tervszerű tevékenység, folyamat, amely olyan viselkedések, attitűdök, értékek, ismeretek és képességek átadásának közvetlen és közvetett módját teszi lehetővé, gyakoroltatja, aminek eredményeként az igénybe vevő lehetőséget kap képességei kiteljesítésére, fejlődésében egy magasabb szint elérésére.

A fogyatékosok nappali intézménye szolgáltatásai:

Fizikai ellátás keretében:

- igény szerint egyszerű étkezés (szükség szerint diétás is)
- higiénés szükségletek kielégítésének segítése (tisztálkodás, mosás, ruházat javítása)

Egészségügyi ellátás keretében:

- az ellátásban részesülő egészségi állapotának figyelemmel kísérése, egészségügyi alapellátás megszervezése, szakellátáshoz való hozzájutás segítése,
- tanácsadás az egészséges életmódról, felvilágosító előadások szervezése, mentális gondozás, gyógytorna lehetőségének biztosítása.

Mentális gondozás keretében:

- segítő kapcsolat kialakítása és fenntartása az ellátást igénybevevőkkel,
- a környezettel való kapcsolattartás segítése,
- érdekképviselő és hivatalos ügyek intézésének segítése
- önálló életvitel segítése, életvitelre vonatkozó tanácsadás, életvezetés segítése,

Foglalkoztatás keretében:

- napi életritmust biztosító foglalkozások, szabadidős programok szervezése,
- munkajellegű tevékenységek szervezése (virágápolás, udvarrendezés, hóeltakarítás)
- önszerveződő csoportok támogatása,
- egyéni fejlesztő programokra épülő pedagógiai foglalkozások szervezése, a meglévő képességek szintentartása, fejlesztése, készségfejlesztés.

A napi gondozási tevékenységet egyénre szabottan az egyéni gondozási tervben foglaltaknak megfelelően végzik a szakdolgozók.

Az ételrendelés szabálya: hét közben előző nap reggel 8 óráig tudjuk fogadni a másnapi lemondásokat, a péntektől hétfőig terjedő időszakra pedig csütörtök reggel 8 óráig van lehetőség az ebéd lemondására illetve megrendelésére személyesen vagy a 47/322-570-es telefonszámon.

### 3. A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályok

A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások intézményi térítési díj összege nem haladhatja meg a szolgáltatási önköltséget.

Az intézményi térítési díj összege évközben egy alkalommal korrigálható.

A térítési díj fizetésére kötelezett ( a megfelelő rész aláhúzendó és kiegészítendő):

- az ellátást igénybevevő,
- szülői felügyeleti joggal rendelkező törvényes képviselő:.....
- a jogosult tartására kötelezett :.....
- a jogosult tartását szerződésben vállaló személy :.....

Az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, ez esetben az intézményvezető nem vizsgálja az ellátást igénybe vevő jövedelmét.

A kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg az önkormányzati rendelet alapján, melyről az ellátást igénybevevőt írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az ellátott vagy törvényes képviselője a személyi térítési díj összegét vitatja, csökkentését, illetve elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat, aki dönt a személyi térítési díj összegéről.

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 térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni vagy a szociális vetítési alap összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

A nappali ellátásért fizetendő személyi térítési díj a megállapított napi személyi térítési díj és az ellátási napok szorzata, ami nem haladhatja meg az ellátott rendszeres havi jövedelmének 15 % -át napközbeni benttartózkodás, 30 %-át napközbeni tartózkodás és ott étkezés esetén. Ez a térítési díj fizetési korlátozás nem vonatkozik arra az esetre, ha az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj, illetve a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését.

Abban az esetben, ha az ellátott tartási vagy öröklési szerződést kötött, a térítési díj fizetésére a tartást és gondozást vállaló köteles, és a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal azonos.

A személyi térítési díj fizetése havonta utólag történik, a tárgyhót követő hónap 10-ig az Alapszolgáltatási Központban készpénzfizetési számla ellenében.

A térítési díjat megfizető személy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, ha hat hónapon át folyamatosan térítési díj tartozás 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.

Ha a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben változtak, hogy fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, köteles az intézményvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni.

Ha három hónapon át térítési díj tartozás áll fenn, a térítési díjat megfizető személyt írásban tájékoztatni kell a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint arról, hogy ha nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

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 intézményvezető 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 behajthatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető - a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a fenntartót a nyilvántartás szerinti folyó évi hátralékról.

#### 4. Tájékoztatási kötelezettség

Az ellátás igénylésekor az intézmény tájékoztatja az igénylőt és hozzátartozóját:

- az intézményi ellátás tartalmáról és feltételeiről,
- a jogviszony létesítéséhez szükséges iratokról,
- az adatkezelés módjáról, az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, a KENYSZI rendszerben történő adatkezelésről
- a szolgáltatás önköltségéről, a személyi térítési díj összegéről, a teljesítés feltételeiről
- az intézmény házirendjéről,
- a panaszjog gyakorlásának módjáról,
- az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről.

A jogosult( törvényes képviselő ) és hozzátartozója fenti tájékoztatások és jelen megállapodás ismeretében köteles:

- Nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltakat tudomásul vételéről és tiszteletben tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben, a jogosult , továbbá a közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban, jövedelmében beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével,
- adatokat szolgáltat az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz
- hozzájárul adatainak a Központi Elektronikus Nyilvántartási Rendszerben történő nyilvántartásához, kezeléséhez,
- a személyi térítési díj megállapításához szükséges adatokat az intézmény rendelkezésére bocsátja ( kivéve, ha vállalja a mindenkori intézményi térítési díj megfizetését ).

Az intézményvezető gondoskodik az intézményi dolgozó foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének érvényesítéséről, a személyi adatokhoz fűződő adatvédelemről, az ellátott egyéb személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

#### 5. A panaszjog gyakorlásának módja

Az ellátásban részese ( törvényes képviselője ) és hozzátartozója panasszal élhet az intézmény vezetőjénél és az ellátottjogi képviselőnél:

- az intézményi jogviszony megsértése, személyiségi jogainak sérelme esetén
- az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében
- az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségei megszegése esetén.

A megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos panasz kivizsgálása az intézményvezető feladatkörébe tartozik. A panasz elbírálására jogosult 15 napon belül tájékoztatja a panasztevőt intézkedéséről. Ha a panasztevő az intézményvezető intézkedésével nem ért egyet, a panasz elbírálásáról szóló értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat a fenntartónak címzett, de az intézményvezetőhöz benyújtott fellebbezéssel.

Az intézmény tájékoztatást nyújt az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és elérhetőségéről, neve és elérhetősége az intézményben kifüggesztésre kerül.

#### 6. Az ellátás megszűnése

Az intézményi jogviszony megszűnik:

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével
- a jogosult halálával
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával
- a megállapodás felmondásával.

A megállapodást az ellátásban részesülő illetve törvényes képviselője indoklás nélkül írásban bármikor felmondhatja.

Az intézményvezető a jogviszonyt felmondással megszünteti, ha az ellátott:

- a házirendet súlyosan megsérti,
- a szolgáltatás biztosítása a továbbiakban nem indokolt,
- ha az ellátott intézményi elhelyezése indokolt,
- ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy térítésszerű-fizetési kötelezettségének nem tesz eleget.

A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

**7. Felek kijelentik,** hogy a vitás kérdéseiket elsődlegesen békésen, tárgyalás útján kívánják rendezni. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és az ellátásra vonatkozó mindenkori jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen megállapodás módosítására bármelyik fél kezdeményezésére közös megegyezéssel kerül sor.

A szolgáltatási jogviszony megszűnésekor a felek egymással elszámolnak, mely kiterjed a fizetendő személyi térítési díjakra, ezek esetleges hátralékaira, az ételszállításra átvett ételhordókra.

Alulírott a mai napon a megállapodás egy példányát átvettem, a benne foglaltakat tudomásul vettem, elolvasás után, mint akaratunkkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírom.

**Kelt:** Sátoraljújhely,        év        hó        nap

.....  
ellátást igénybevevő/  
törvényes képviselő

.....  
Alapszolgáltatási Központ Vezető

Jóváhagyta:

.....  
igazgató