

BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE

4130 Derecske, Sas utca 1.

telefon: +36 54 721 055

adószám: 16733572-2-09

e-mail: beszi.derecskesas@gmail.com

BERKENYE TÁMOGAT-LAK SZOLGÁLTATÓ KÖZPONT DERECSKE

4130 Derecske, Morgó tanya 1. telefon: +36 54 410 020 e-mail: beszi.derecskemorgo@gmail.com

90910-A/ 164-32 /2023

SZAKMAI PROGRAM

támogató szolgálat

2023

Tartalom

I. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske elhelyezkedése a működési rendszerben	3
II. Jogszabályi hivatkozás	4
III. Általános szabályok a szakmai program célja, hatálya, mellékletei, nyilvánossága	5
IV. A szolgáltatás célja, feladatai.....	5
A szolgáltatás feladatai:	6
V. Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek	6
VI. Más intézményekkel való együttműködés módja	10
1. Együttműködés az intézmény fenntartójával:	10
2. Társintézményekkel való együttműködés:.....	10
3. Hivatali szervekkel:	10
4. Egyházakkal:	10
5. Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek:	10
VII. Ellátandó célcsoport jellemzői.....	11
VIII. Feladatellátás szakmai tartalma, biztosított szolgáltatási elemek	12
1. Személyi segítő szolgálat	12
2. Szállító Szolgálat	13
IX. A biztosított szolgáltatások formái	13
X. Az ellátást igénybevételenek módja.....	14
XI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja	15
XII. Záradék.....	16

I. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske elhelyezkedése a működési rendszerben

Költségvetési és irányító szerv:	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 Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac utca 54.
Az intézmény neve:	Biborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye
Az intézmény címe:	4130 Derecske, Sas utca 1.
Az intézmény telefonszáma:	+36 54 721 055
Az intézmény e-mail címe:	beszi.derecskesas@gmail.com
Az intézmény vezetője:	Ujvárosi József
A telephelye:	Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske
A telephely címe:	4130 Derecske, Morgó tanya 1. (hrsz.: 0144)
A telephely telefonszáma:	+36 54 410 020
A telephely e-mail címe:	beszi.derecskemorgo@gmail.com
A telephely vezetője:	Mille-Szakáli Tímea Andrea
A támogató szolgálat ellátási területe: Derecske város közigazgatási területe	
Ellátási forma: támogató szolgálat (alapszolgáltatás)	
A támogató szolgálat ellátott személyek száma: 72 fő.	

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske – a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 5/A. § (1) bekezdése alapján – a következők szerint határozza meg a Szakmai Programját.

II. Jogszabályi hivatkozás

- a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.)
- a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény
- az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Korm. rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet
- személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet
- a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- a fogyatékos személyek alapvizsgálatáról, a rehabilitációs alkalmassági vizsgálatról, továbbá a szociális intézményekben ellátott személyek állapotának felülvizsgálatáról szóló 92/2008. (IV.23.) Korm. Rendelet
- súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló 141/2000. (VIII.9.) Korm. rendelet
- 2007. évi XCII. törvény a Fogyatékossgal élő személyek jogairól szóló egyezmény és az egyik legfontosabb Fakultatív Jegyzőkönyv kihirdetéséről
- 63/2006. (III. 27.) Korm. rendelet a pénzbeli és természetbeni szociális ellátások igénylésének és megállapításának, valamint folyósításának részletes szabályairól
- 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről
- 3/2002. (II.8.) SzCsM - EüM együttes rendeletet a munkahelyek munkavédelmi követelményeinek minimális szintjéről
- 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról Egyes szociális és gyermekvédelmi tárgyú törvények módosításáról
- a vezetői megbízással rendelkező szociális szolgáltatót nyújtó személyek vezetőképzéséről szóló 25/2017 (X. 18) EMMI rendelet
- 2015. évi CXXIII. törvény az egészségügyi alapellátásról
- a támogatott döntéshozatalról szóló 2013. évi CLV. törvény
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény

- a személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló 8/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet
- 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól

III. Általános szabályok a szakmai program célja, hatálya, mellékletei, nyilvánossága

1. A szakmai program célja

A Szakmai Program célja, hogy meghatározza a vonatkozó jogszabályok, az egyedi sajátosságok alapján a szakfeladatok szakmai tevékenységét, ennek érdekében megállapítsa:

- a szolgáltatás célját,
- a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatását, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírását,
- az ellátandó célcsoport megnevezését,
- az ellátás igénybevételének módját,
- a szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módját,
- más intézményekkel történő együttműködés módját
- a fenntartó a Rendelet (továbbiakban: Szakmai rendelet) 2. § 1) pontja szerinti szolgáltatás elemek közül melyeket biztosítja.

2. A Szakmai Program mellékletei

- az ellátás igénybevételéhez szükséges megállapodás tervezet

3. A Szakmai Program hatálya

A Szakmai Program a jóváhagyás napján lép hatályba. A Szakmai Programot a Szakmai Program egyes elemeinek megváltozása, módosulása esetén módosítani kell. A Szakmai Program személyi hatálya kiterjed az ellátottakra, valamint a szolgáltatás szakmai működtetésében, szolgáltatásai nyújtásában közreműködő személyekre. A Szakmai Program területi hatálya a Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske telephelyre és a lakhatást szolgáló ingatlanokra terjed ki.

4. A Szakmai Program nyilvánossága

A Szakmai Programot nyilvánosságra kell hozni. A közzététel elektronikusan és fizikai módon történik:

- kifüggesztésre kerül az intézmény székhelyén, a szolgáltató központban, valamint a támogatott lakhatási egységekben,
- kifüggesztésre kerül az intézmény hirdetőtábláin,
- honlapon: <https://szgyf.gov.hu/intezmenyek-2/hajdu-bihar-megye> oldalon a Báborka Integrált Szociális Intézmény Hajdú-Bihar Vármegye intézménynév alatt a honlap (www.baborkaszoc.hu) linkre kattintva.

A Szakmai Program módosításakor a nyilvánosságra hozatalról ismételt gondoskodni kell.

IV. A szolgáltatás célja, feladatai

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske által működtetett támogatott szolgáltatás célja a támogatott lakhatást igénybevevő fogyatékossgal élő személy lakókörnyezetében történő ellátása elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett saját lakókörnyezetben

speciális segítségnyújtás biztosítása révén. A szolgáltatás a fogyatékossgal élő személy szükségleteinek speciális kielégítését végzi az egyén életkorának, élethelyzetének és egészség állapotának megfelelően, úgy, hogy közben a meglévő képességeket fenntartja, felhasználja, fejleszti.

A támogató szolgálat kialakítása során figyelmet fordítottunk arra, hogy a Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálat tevékenysége a támogatott lakhatásban részesülő valamennyi fogyatékossgal csoportba tartozó ellátottra kiterjedjen, és szolgáltatásai az egyéni szükségletekhez igazodjanak. A személyre „irányulás” mellett a tevékenység tervezésében és végrehajtásában a fogyatékossgal élő személy környezete (törvényes képviselő, intézményrendszer) jelentős szerepet kap. A segítő tevékenység során törekedni kell a segített személy és környezete erőforrásainak képességeinek minél hatékonyabb mobilizálására. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske célja az, hogy a rendelkezésre álló erőforrások felhasználása hatékonyabbá váljon. Fontosnak tartjuk, hogy a meglévő képességekre építve azok tovább funkcionáljanak, ezáltal fejlődjenek, illetve a funkcióvesztés minél később és minél kisebb arányú legyen (rehabilitáció elve). A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálatának az önálló életvitel teljessége kiterjed mind a személyes térre (lakókörnyezet), mind a közösségi élet színhelyeire (lakókörnyezeten kívüli terek, közszolgáltatások). A szolgáltatás révén a fogyatékossgal élő személy hozzájut az önálló életviteléhez szükséges segítő tevékenységhez, illetve a szolgáltatás révén képes kapcsolatot teremteni más szolgáltatásokkal, s a szolgáltatás révén azokat önállóan igénybe venni.

A szolgáltatás feladatai:

- a támogatott lakhatásban élő valamennyi fogyatékossgal élő személy segítése szükség és igény szerint,
- személyi segítő szolgálat szervezése és működtetése,
- szállító szolgáltatáshoz való hozzájutás megszervezése,
- információnyújtás, tanácsadás, ügyintézés,
- gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése,
- közösségi, kulturális és szabadidős programokban való egyenjogú részvétel, elősegítése,
- a fogyatékossgal élő személy általános egészségügyi, szociális ellátásokhoz való hozzájutásának biztosítása,
- állapotjavító és megőrző szolgáltatás közvetítése,
- a munkavállalást, munkavégzést segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése,
- segítségnyújtás a fogyatékossgal élő emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.

V. Megvalósítani kívánt program, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske által működtetett támogató szolgáltatás 72 fő ellátását végzi. A támogató szolgáltatás ellátást a támogatott lakhatásban élő ellátottjaink számára alakítottuk ki, melyet a támogatott lakhatást igénybe vevő ellátottak vehetnek igénybe. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálatának céljait, feladatait-tevékenységeit a hatályos jogszabály és az azokhoz illeszkedő

szakmai irányelvek határozzák meg. A Szakmai rendelet alapján a támogató szolgáltatás a tanácsadás, esetkezelés, gondozás, háztartási segítségnyújtás, szállítás, felügyelet, készségfejlesztés, gyógypedagógiai segítségnyújtás, szolgáltatási elemeket biztosítja.

A szolgáltatási elemek lehetővé teszik, hogy a szolgáltatás az igénybevevő személy számára a szükségletekhez, egyéni és környezeti jellemzőkhöz illeszkedő tevékenységet biztosítson, elősegítve a szolgáltatás alapelveiben megfogalmazott célok megvalósulását.

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.

A tanácsadás tárgya minden esetben a fogyatékkal élő személy ellátásához, segítségéhez kapcsolódik.

Esetkezelés: az igénybe vevő 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. Intézményünk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az esetkezelés, mint szolgáltatási elem azon ellátottak esetében javasolt, ahol a biztosított szolgáltatás kiterjed, több szolgáltatási elemet magába foglaló, illetve az egyes szolgáltatási elemek során végzett tevékenység összetett. Fontosnak tartjuk a támogató szolgáltatást igénybe vevők esetében a rendelkezésünkre álló adatok alapján a problémák, kockázatok elemzését, a lehetőségek feltárását és a szolgáltatás tervezést, annak érdekében, hogy a támogató szolgáltatást igénybe vevő a leoptimalisabb szolgáltatási elemeket vehesse igénybe.

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. A gondozási tevékenység célja a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló személy egészségügyi, szociális és pszichés állapota határozza meg.

A gondozási tevékenység magába foglalja: Az igénybe vevő személyes higiéniáját biztosító tevékenységeket. Fizikai szükségletek biztosításához szükséges támogató tevékenységeket. Hely és helyzetváltoztató mozgásának támogatását, igénybe vevő személy mozgását. Alapvető mentálhigiénés szükségletek biztosítását támogató tevékenységeket.

A gondozási tevékenység során különösen hangsúlyos az ellátottak fizikai szükségletének kielégítése, fizikai állapotának megőrzése, meglévő képességeinek és önellátásának megtartása, erősítése. A gondozási tevékenység nem terjed ki speciális egészségügyi ismereteket, kompetenciákat igénylő szakápolási-gondozási feladatokra. A fogyatékkal élő személyek számára a gondozás feladatkörébe tartozó alapszükségletek kielégítésének előfeltétele a szolgáltatást igénybevevő egészségi állapotának és szükségleteinek alapos megismerése.

Háztartási 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

A háztartási, vagy háztartást pótló segítségnyújtás a fogyatékos személyek lakókörnyezetében történő ellátás, életvitelük, önállóságuk megőrzése mellett lakáson belüli speciális segítségnyújtás, valamint a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése. Az igénybe vevő személy közreműködéséhez szükséges képességek hiánya esetében a háztartási segítségnyújtás megvalósulhat lakókörnyezeten kívül, a segítő önálló tevékenysége által (pl. bevásárlás). A tevékenység speciális területe az ügyintézés, mely az igénybe vevő személyes és hivatalos ügyeinek támogatását jelenti lakókörnyezeten vagy azon kívül, igénybevevő személyes részvételével és közreműködésével, illetve közreműködéséhez szükséges képességek hiánya esetén, meghatalmazás alapján a segítő önálló tevékenysége által.

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

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

A szociális készségek és kompetenciák négy résztevékenység területei lehetnek: önkiszolgálási képességek fejlesztése, személyes kapcsolatok kialakításának és fenntartásának fejlesztése, kommunikációs készségek fejlesztése, döntéshozatali képességek és a közösségi tudat fejlesztése.

Ezen résztevékenységek fejlesztése során a meglévő kompetenciák megőrzése, fenntartása, lehetőség szerint bővítése a cél, a minél nagyobb önállóság érdekében.

Szállítás: javak vagy szolgáltatások eljuttatása az igénybe vevőhöz, vagy az igénybe vevő eljuttatása a közszolgáltatások, szolgáltatások, munkavégzés, közösségi programok, családi kapcsolatok helyszínére, ha szükségleteiből adódóan mindezek más módon nem oldhatóak meg. A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezési állomás, illetve az időpontok pontos meghatározása alapján történik. Amennyiben szükséges, a gépkocsivezető segítséget nyújt a be- és kiszállásnál, valamint a biztonságos közlekedés feltételeinek biztosításában (biztonsági öv, kerekesszék bekötése). Speciális kísérési igény esetén a személyi segítő, kísérő munkatárs a gépkocsiban a szükséges feladatokat ellátja (szállításhoz kapcsolódó személyi segítség, mely a felügyelet szolgáltatási elem keretein belül valósul meg).

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske **támogató szolgálata munkanapokon hétfőtől-csütörtökig 7:30-16:00-ig, péntekenként 7:30-13:30-ig** vehető igénybe.

Személyi feltételek:

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálata rendelkezik a szükséges személyi feltétellel (szolgálatonként 3 fő), akik aktívan részt vesznek a támogatott lakhatást igénybe vevő ellátottak napi szintű ellátásában. Munkájukat az intézményvezető-helyettes irányításával és koordinálásával végzik. A Szakmai rendeletben előírtak szerint 1 fő gépjárművezető lesz foglalkoztatva, aki osztott munkakörben segítői feladatokat is ellát, illetve 1 fő terápiás munkatárs és 1 fő szociális gondozó ápoló fogja ellátni a támogató szolgálat napi szintű feladatait.

Tárgyi feltételek:

Továbbá rendelkezik a Szakmai rendeletben előírt tárgyi feltételekkel (elektromos kerekes székes személy szállítására, mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkező gépjármű), valamint a szükséges okmányokkal (érvényes forgalmi engedély, kötelező biztosítás).

Az ellátást igénybevevők esetén a terápiás munkatárs a segítő tevékenységet végrehajtó munkatárssal közösen tervezi a szakmai feladatokat, tevékenységeket, amelyben lehetőség szerint a szolgáltatást igénylőt és törvényes képviselőjét is bevonják. A tervezés során megtörténik az ellátott élethelyzetének, körülményeinek, problémáinak áttekintése, az elvégzendő feladatok összegyűjtése, rendezése, az igénybe vevő állapotában, igényeiben bekövetkező változás kezelése, a segítő tevékenység kiválasztása és hozzárendelése, valamint a segítő tevékenység során felmerülő problémák kezelése.

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálatának közvetlen szakmai irányítója az intézményvezető-helyettes. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálatának működésével kapcsolatos szolgáltatás tervezése során figyelmet fordítottunk a jogszabályok, az egyedi sajátosságok, a jelen ellátási forma szakmai tevékenységének céljára, a létrejövő kapacitásokra, a nyújtott szolgáltatási elemekre. Kiemelt figyelmet kapott az ellátotti célcsoport mentális-fizikai állapotának felmérése. Legfontosabb törekvésünk, hogy a szolgáltatást igénybe vevő lakók – gondozottak a leginkább egyénre szabott, szakmailag a lehető legmagasabb szintű ellátást kaphassák. Elsődleges szempontunk az ésszerű, és költséghatékony üzemeltetés, a gazdasági ésszerűség, mely soha és semmilyen körülmények között nem veszélyeztetheti az ellátottak magas szintű ellátását.

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske Derecske város illetékességi területén hat támogatott lakhatási egységben fogja ellátni a fokozott gondozási és ápolási szükségletű fogyatékossgal élő ellátottjait. A tömegközlekedés hiánya, valamint a tájékozási, – és mozgásbeli akadályozottság nehézsége miatt a támogató szolgáltatást valamennyi ellátott igénybe fogja venni. Jelentős azon ellátottak száma, akik segédeszközzel, járókerettel közlekednek, illetve teljesen mozgásképtelen. A szakvélemények alapján több ellátott esetén szükséges a lakókörnyezeten kívüli segítségnyújtás. A szakvélemények igazolják, hogy a kiköltözésben résztvevő ellátottak folyamatos segítségnyújtást igényelnek hivatalos ügyek intézésében, illetve a vásárlások területén. A mindennapok helyes szervezése, háztartási ismeretek, a szűkebb lakókörnyezet rendben tartása, a helyes pénzkezelés és beosztás gyakorlata terén szinte valamennyien segítséget, támogatást igényelnek. Hivatalos ügyek intézésben legtöbbször a törvényes képviselők és a szociális munkatársak jártak el az ellátottak helyett az intézményben töltött évek alatt, így ebben is támogatást igényelnek. Az infrastruktúra hiánya miatt a bentlakásos intézményben a háztartási munkában eddig legtöbbször nem vettek részt, így a munkafolyamatok elsajátításában és elvégzésében is iránymutatásra, segítségre van szükség az ellátottaknak. A támogatott lakhatást igénybe vevő ellátottak jelentős hányada teljes körű életvezetési tanácsadást igényel az említett akadályok miatt.

Az előzetes gondozási szükségletek alapján a kiváltott intézmény ellátottjainak közel fele saját lakókörnyezetén belüli gondozást – ápolást igényel. Súlyos mentális retardáció, vagy fizikai állapotuk nem teszi lehetővé, hogy a napközbeni ellátásba bevonhatóak legyenek.

Az elkészített komplex szükségletfelmérések alátámasztják, hogy az ellátottak testi higiéné biztosításához egy fő segítő (szociális gondozó és ápoló) nem elegendő. Szükséges a Szolgáltató Központ által biztosított alapszolgáltatás igénybevétele (házi segítségnyújtás, vagy támogató szolgálat), mivel a fent említett ellátottak magas gondozási és ápolási

szükséglettel rendelkeznek ezért a szakszerű és biztonságos szállításukhoz minden esetben a támogató szolgálat gépjárművének bevonására van szükség.

A kiváltásban részesülő ellátottak egészségi állapotából adódóan a mindennapi rutin ellátási folyamatokhoz hozzátartozik az egészségi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása.

A Berkenye Támogat-Lak Szolgálató Központ Derecske által működtetett támogató szolgáltatás kiemelt feladata a támogatott lakhatást igénybe vevő ellátottak részére az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése).

VI. Más intézménnyel való együttműködés módja

A szolgáltatás szakmai fejlesztése szempontjából is alapvető a szakmai együttműködés és koordináció a szociális szolgáltatókkal, az önkormányzatokkal. Az intézmény vezetője és munkatársai a szolgáltatás minőségének javítása érdekében rendszeres kapcsolatot tartanak a város és a vármegye szociális szolgáltató intézményeivel. Rendszeres a kapcsolattartás az egészségügyi szolgáltatást nyújtó fekvő- és járóbeteg szakrendelésekkel. Ennek formája a kórházi kezelésre szoruló ellátott heti látogatása, a szakrendelésre irányított ellátott szakdolgozói kíséréte. Kapcsolatot tart civil szervezetekkel, egyházakkal, akik az ellátottaknak a férőhely elfoglalása előtt, vagy azt követően segítséget tudnak nyújtani. Továbbá szociális szolgáltatókkal és intézményekkel, az ellátottak képviselői szerveivel, helyi, vármegyei és országos szinten érdekvédelmi szervezetekkel.

1. Együttműködés az intézmény fenntartójával:

Az intézmény fenntartójával való együttműködés többoldalú, kiterjed a költségvetési, így pénzügyi és gazdasági tevékenységre, e tevékenység ellenőrzésére, szakmai feladatellátás nyomon követésére, ellenőrzésére, a Szakmai Program szerinti működtetésre stb.

2. Társintézményekkel való együttműködés:

A telephely szoros kapcsolatot ápol az alap-, és szakosított ellátást biztosító társintézményekkel. Rendszeres vendégei egymás rendezvényeinek, programjainak. Folyamatosak a szakmai egyeztetések, találkozók.

3. Hivatali szervekkel:

A telephely munkatársai kapcsolatot tartanak a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatal Derecskei Járási Hivatallal és minden olyan hivatallal, ahol az ellátottak érdekében eljárni szükséges.

4. Egyházakkal:

A kapcsolat tartalma a hitélet gyakorlásának a feltételeinek a megteremtése.

Ezen belül a Református Egyházzal tart fenn szorosabb kapcsolatot a telephely. A kapcsolat tartalma istentisztelet, biblia óra tartása előre egyeztetett időpontokban.

5. Ellátottjogi képviselő, érdekvédelmi szervezetek:

Feladata az ellátottak érdekvédelmének biztosítása. Az ellátottjogi képviselő havi rendszerességgel látogatja meg a telephely ellátottjait.

Az ellátott jogi képviselő az e célra létrehozott szervezet keretében működik, neve és elérhetősége:

Szervezet:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Címe: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Telefonszáma: +36 1 896 9000

A terület ellátott jogi képviselője: Nagy Zsuzsanna

Ellátott jogi képviselő telefonszáma: +36 20 489 9530

Levelezési címe: 4025 Debrecen, Miklós utca 4. Fsz. 4.

E-mail cím: zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

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

- Gróf Tisza István Kórház (Berettyóújfalu)
- Debreceni Egyetem Klinikai Központ (Debrecen)
- Orvosi ügyelet
- Országos Mentőszolgálat
- Házi orvos
- Pszichiáter szakorvos

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

A támogatott lakhatás ellátás munkakapcsolatban áll továbbá:

- Települési Önkormányzatok Polgármesteri Hivatalaival,
- Család-és Gyermejjóléti Központokkal,
- Civil szervezetekkel (Máltai Szeretetszolgálat Reménység Autisztikus és Autista - Sérültekért Alapítvány),
- Közösségi szolgálatot ellátó diákokat képviselő középiskolákkal,
- Nyugdíjbiztosító, Egészségbiztosító szervekkel,
- Rendőrséggel.

Minden évben két alkalommal meglátogat az intézmény más társintézményeket, szakmai tapasztalatsere és információ gyűjtés céljából.

Támogató szolgáltatás sajátos, speciális szakterületeket átfogó tevékenységéhez sokrétű munkakapcsolat kialakítása szükséges. A Szolgáltató Központ keretein belül működő egyéb ellátási formákkal, a dolgozók folyamatosan együttműködnek, munkájukat összehangoltan végzik a szakmai munka hatékonysága érdekében. A munkatársak rendszeresen részt vesznek szakmai napokon, előadásokon.

VII. Ellátandó célcsoport jellemzői

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske által biztosított támogató szolgáltatás igénybevételére jogosult az intézmény által működtetett támogatott lakhatásban részesülő, életvitelszerűen ott tartózkodó fogyatékossgal élő személy, aki: mozgásszervi, érzékszervi, vagy mentális fogyatékossga miatt a társadalmi életben való részvételében tartósan korlátozott, s ennek kompenzálásához támogató szolgáltatásokra van szüksége.

A szolgáltatás valamennyi fogyatékossgai csoportba tartozó személyre kiterjed, így: mozgásfogyatékossgal, látásfogyatékossgal, hallásfogyatékossgal, értelmi fogyatékossgal élő személyekre, valamint autistákra, és halmozott fogyatékossgal élő személyekre.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény értelmében a támogató szolgáltatás igénybevétele során szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékos személy, aki:

- fogyatékossgai támogatásban,

- vakok személyi járadékában,
- magasabb összegű családi pótlékban részesül.

A szolgáltatás igénybevételéhez a súlyos fogyatékosági állapotot igazolni lehet:

- az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal.
- az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

VIII. Feladatellátás szakmai tartalma, biztosított szolgáltatási elemek

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 65/C. §, valamint a Szakmai rendelet 39/A. § által meghatározott feladatokat látja el:

- **személyi segítő szolgálat működtetése,**
- **szállító szolgálat működtetése.**

1. Személyi segítő szolgálat

A szolgáltatás szakmai tartalma megfelel a Szakmai rendeletben előírt jogszabályi követelményeknek, a személyi segítő szolgálat működtetése, amely – a fogyatékosággal élő személy aktív közreműködésével – segítséget nyújt a fogyatékosággal élő ember személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez.

Esetkezelés: hivatalos ügyintézővel kapcsolatos segítségnyújtás, közszolgáltatásokhoz, elsősorban szociális és egészségügyi szolgáltatásokhoz való hozzáférés segítése, gyalogos kísérés, tömegközlekedéshez nyújtott személyi segítség. A Szolgálat munkatársai a fogyatékosággal élő személy állapotának és igényeinek megfelelően, az egyéni szükségletekhez igazodva, az ellátással, vagy annak törvényes képviselőjével közösen határozzák meg az ellátás módját, tartalmát.

Tanácsadás: a fogyatékosággal élő személyeket érintő eseményekkel, szolgáltatásokkal, juttatásokkal kapcsolatos információk nyújtása a szolgálatvezető és a személyi segítő munkatársak feladata. Amennyiben a szolgálatnak nem áll módjában információt szolgáltatni, úgy az ellátást igénybe vevőt az illetékes szakemberrel való kapcsolatfelvételben segíti. Szükség esetén tanácsadást, ügyintézőt végez. E részszolgáltatás részeként a Szolgálat az alábbi területeken nyújt segítséget:

- fogyatékosággal élő személyek számára jogszabályok által biztosított támogatási lehetőségek,
- alapszolgáltatások elérésének lehetőségei,
- szakosított ellátások elérésének lehetőségei,
- rehabilitációs, fejlesztési és rehabilitációs lehetőségek,
- gyógyászati segédeszközök beszerzésének lehetőségei,
- speciális képző intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolatteremtés,
- a Hajdú-Bihar Vármegyei Kormányhivatalok Foglalkoztatási Osztályának rehabilitációs csoportjai, védett, integrált munkalehetőségei,
- jogsegély lehetőségek, civil szervezetekkel való kapcsolatteremtés.

2. Szállító Szolgálat

A szállító szolgálat az ellátottak egyéni igényeit figyelembe véve az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutást hivatott biztosítani, igény szerinti – előzetes egyeztetés alapján – időpontban, szükség esetén személyi segítő kíséretében.

Igénybe vehető: rendszeresen, vagy alkalmyszerűen.

IX. A biztosított szolgáltatások formái

Fizikai ellátás: Létfontosságú személyi szükségletek kielégítése, személyi higiénés, életviteli szükségletek kielégítésében való segítségnyújtás. Közreműködés az ellátott háztartásának vezetésében (pl.: segítségnyújtás bevásárláshoz, takarításhoz, stb.). Különböző veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzése, adott esetben elhárítása.

Mentális gondozás: A lelki egyensúly megtartásában, elérésében az ellátott környezetével való kapcsolattartásban nyújtott segítség. Saját állapot elfogadása, betegségtudat elkerülése, vagy csökkentése, krízishelyzet kialakulásának megelőzése, izoláció elkerülése.

Egészségügyi ellátás: A házi- és szakorvosokkal együttműködve az egészségi állapot javítása, illetve fenntartása érdekében az alábbi tevékenységek elvégzése:

- orvosi utasítás alapján történő gyógyszeradagolás,
- gyógyszerek kiírása, kiváltása
- szükség szerint orvos értesítése,
- az ellátott egészségi, fizikai állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén orvoshoz irányítás.

Foglalkoztatás: A testi, lelki egészség érdekében gondoskodni kell az ellátott fizikai és szellemi állapotának, valamint érdeklődési körének megfelelő elfoglaltságról, tevékenységről.

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske támogató szolgálata a minőségi működéséhez célul tűzte ki:

- A szolgáltatás a hatályos jogszabályi háttérnek megfelelő módon működik.
- A szolgáltatás gazdaságilag stabilan működik, az állami finanszírozás mellett hatékonyan deríti fel a lehetséges egyéb forrásokat, képes azok elérésére és hatékony, szolgáltatás minőségét javító felhasználására.
- A szolgáltatás tevékenységi köre a kötelezően ellátandó alapfeladatokon túl egyéb, az ellátotti kör igényeinek megfelelő tevékenységeket is tartalmaz.
- Kidolgozott szervezeti szabályzatokkal, protokollokkal rendelkezik, melyek lefedik a támogató szolgálat tevékenységi területeit.
- A szervezeti eljárásrendeket, dokumentumokat rendszeresen elemzik, szükség szerint módosítják.
- A szervezet rendszeresen vizsgálja az igénybevevői kör szükségleteit, igényeit, elvárásait, a kapott eredményeket a szolgáltatás fejlesztése során felhasználják.
- A szolgáltatás rugalmasan alkalmazkodik az ellátotti igényekhez.
- A munkafeltételek a szolgáltatás jellegének megfelelőek, a szolgáltató biztosítja a szakmai fejlődés lehetőségét, munkatársait képes motiválni, a szervezetben rendszeres eszmegbeszélés zajlik, lehetőség szerint a szupervízió biztosított.
- Az igénybevevő számára a szolgáltatás térbeli és időbeli elérhetősége szükségleteinek és igényeinek megfelelő, a szolgáltatás a kért tevékenységet pontosan teljesíti, a munkatársak udvariasak, empátikusak, asszertív módon kommunikálnak.

- A szolgálat az alapvető és egyéb vállalt feladatai ellátásában, a szolgáltatás minőségének javítása érdekében együttműködési hálózatot alakít ki, kapcsolatait folyamatosan fejleszti, az aktuális feladatoknak megfelelően módosítja.

X. Az ellátást igénybevételek módja

A támogató szolgáltatást kérelmezni szóban vagy írásban lehet a szolgáltatást nyújtó intézménynél az alábbiak szerint:

- A kérelmet az ellátást igénylőnek kell benyújtania.
- Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselő terjesztheti elő.
- A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.

A kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani a 9/1999. (XI. 24.) számú SZCSM rendelet 1. számú melléklet I. rész szerinti orvosi igazolást, valamint II. rész szerinti jövedelemnyilatkozatot, továbbá a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.

A támogató szolgáltatás célcsoportja: a szociálisan rászorultnak minősülő, súlyosan fogyatékos személyek köre: a látási, hallási, értelmi, mozgásszervi fogyatékosággal, pervazív fejlődési zavarokkal, halmozott és egyéb fogyatékosággal érintett személyek. *Szociálisan rászorultnak minősül az a súlyosan fogyatékosággal élő személy, aki a következő ellátások valamelyikében részesül: fogyatékosági támogatás, vakok személyi járadéka, magasabb összegű családi pótlék.* A támogató szolgáltatást úgy kell megszervezni, hogy tevékenysége kiterjedjen valamennyi fogyatékosági csoportba tartozó személyre, és szolgáltatásai – a házi orvos javaslatának figyelembevételével – az egyéni szükségletekhez igazodjanak.

A szolgáltatásra való jogosultság igazolható:

- a) a fenti ellátások valamelyikét megállapító vagy folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal, vagy
- b) az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékoság fennállását igazoló szakvéleménnyel.

Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját vagy az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.

A jogosultság fennállását az intézmény vezetője a szolgáltatás igénybevétele megelőzően, majd az igénybevétele során legalább kétévenként megvizsgálja. A fenntartó jóváhagyásával, az intézményvezető döntése alapján a támogató szolgálat elláthat *szociálisan nem rászorultnak minősülő* személyeket is, de ez csak a szabad kapacitás terhére valószínűsíthető meg, és nem eredményezheti a szolgáltatásra jogosult személyek háttérbe szorulását.

Az ellátás megszűnésére vonatkozó szabályok

A jogviszony megszűnik:

- a támogató szolgálat jogutód nélküli megszűnésével,
- a jogosult halálával,

- határozott idejű szolgáltatás igénybevétele esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- Szt. 94/C. § szerinti megállapodás felmondásával.

A Szt. 101. § (1) szerint a Szt. 94/C § szerinti megállapodást

- a támogató szolgálat igénybevétele megszüntethető jelen megállapodásban szerződő felek egybehangzó, közös akarata eredményeként meghatározott időpontban,
- az ellátott, illetve törvényes képviselője indoklás nélkül, írásban.
- A megállapodást az intézményvezető a Szt. 101. § (2) bekezdése szerinti esetekben írásban mondhatja fel. Ebben az esetben az intézményvezető az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét. **A felmondási idő 15 nap.**

Az intézményvezető intézményi jogviszonyt megszüntető döntésével szemben az ellátott/törvényes képviselője jogorvoslattal 8 napon belül a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltségéhez (4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat.

Az intézményi jogviszony megszüntetésével kapcsolatos intézkedés jogerőre emelkedéséig az ellátott ellátásától az intézmény gondoskodik.

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

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

XI. A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

- Fontos, hogy a szolgáltatásról minél több ember tudomást szerezhessen, ennek érdekében a fenntartó honlapján <https://szgyf.gov.hu/intezmenyek-2/hajdu-bihar-megye> tájékoztatást nyújt a szolgáltatásairól.
- A www.biborkaszoc.hu honlapon történő tájékoztatáson túl a telephely szakemberei személyesen, telefonon (tel: +36 54 410 020) és elektronikusan (email: beszi.derecskesas@gmail.com és a beszi.derecskemorgo@gmail.com) is nyújthatnak tájékoztatást a szolgáltatásról az érdeklődők részére.
- Figyelemmel kísérjük továbbá az ellátási területünk szociális szolgáltatások iránti igényét és a kapacitásokat, valamint az egyéb lehetőségeket (pályázatok, adományok) kihasználva a felmerülő szükségletekhez próbáljuk igazítani szolgáltatásainkat.

Felvilágosításban, tájékoztatásban az alábbi munkaköröket betöltő személyek kompetensek:

- intézményvezető
- intézményvezető-helyettes
- alapszolgáltatásért felelős koordinátor
- esetfelelős
- terápiás/szociális munkatárs.

XII. Záradék

A Szakmai Program 2023. májusnapján lép hatályba, figyelemmel az A-319-1/2023. számú Alapító okiratban foglaltakra, mely 2023. március 24. napjától alkalmazandó. Ezzel az intézmény korábbi Szakmai programja hatályát veszti.

Derecske, 2023. május 2.



Fenntartói jóváhagyás:

A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóságról szóló 316/2012. (XI. 13.) Korm. rendelet 4. § (4) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján a Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske Támogató Szolgálat Szakmai Programját és annak mellékleteit jóváhagyom.

Debrecen, 2023. május 8.



Nagy Kálmán
igazgató

Ikt. sz.: /2023.

Ügyintéző:

MEGÁLLAPODÁS Támogató Szolgálat igénybevételéről

Jelen Megállapodás létrejött egyrészről:

a szolgáltatót nyújtó (továbbiakban: szolgáltató)

Megnevezése:.....

Címe:.....

Képviselője:.....

Telefonszáma:.....

másrészről:

a) a szolgáltatást igénybe vevő személy

név:

születési név:

anyja születési családi és utóneve:.....

születési hely, idő:

b) a szolgáltatást igénybe vevő személy törvényes képviselője/hozzátartozója:

név:

születési név:

anyja születési családi és utóneve:

születési hely, idő:

között (a továbbiakban a) és b) pont együtt: szolgáltatást igénybe vevő személy), a mai napon, az alábbi feltételekkel.

Gondnokság alatt áll-e (a megfelelő rész aláhúzendó):

igen – nem

Amennyiben gondnokság alatt áll, annak foka cselekvő képességet (a megfelelő rész aláhúzendő):

cselekvőképességében részlegesen korlátozott – cselekvőképességében teljes mértékben korlátozott – cselekvőképességet kizáró – cselekvőképességet korlátozó

gondnokság alá helyezést elrendelő bíróság:

az ítélet száma: kelte:

jogerőre emelkedés időpontja:

Amennyiben gondnokság alatt nem áll, van e kirendelve (a megfelelő rész aláhúzendő):

zárgondnok - ideiglenes gondnok – támogatott döntéshozatalhoz támogató személy- eseti gondnok

1. A megállapodás tárgya

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske az általa ellátott súlyosan fogyatékos személy részére a vonatkozó jogszabályokban és a jelen megállapodásban szabályozott módon **támogató szolgáltatást** biztosít.

2. Az ellátás időtartama, az intézményi ellátás időtartama

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske a támogató szolgálat szolgáltatásait:

a)év.....hónapjától kezdődőenév
.....hónapjáig terjedő, **határozott** időre vagy

b)év.....hónapjától kezdődően **határozatlan**
időtartamra szólóan biztosítja.

3. A támogató szolgálat szolgáltatásainak formája, módja, köre és tartalma

3.1. A biztosított ellátás formája: a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alapellátás.

A biztosított ellátás típusa: támogató szolgálat.

3.2. A támogató szolgálat szolgáltatás tartalma:

A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske a támogató szolgálatot a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben (továbbiakban: Szt.) foglaltak alapján, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendeletben foglalt szakmai tartalommal nyújtja.

Ennek értelmében a támogató szolgáltatás célja, a fogyatékossgal élő személyek lakókörnyezetében történő ellátása, elsősorban a lakáson kívüli közszolgáltatások elérésének segítése, valamint életvitelük önállóságának megőrzése mellett a lakáson belüli speciális segítségnyújtás biztosítása révén.

A támogató szolgáltatás feladata a fogyatékossgal jellegének megfelelően különösen:

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése),
- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékossgal jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása,
- információnyújtás, ügyintézés tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása,
- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása
- segítségnyújtás a fogyatékossgal élő személyek kapcsolatképességének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhez
- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan
- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása,
- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevitelének elősegítése.

3.3. A támogató szolgálat az alábbi szolgáltatásokat biztosítja a szolgáltatást igénybe vevő személy részére *személyi segítség* keretében:

- gondozás
- készségfejlesztés
- tanácsadás

- felügyelet
- háztartási segítségnyújtás
- esetkezelés
- szállítás

4. A felek tájékoztatási kötelezettsége

4.1.A szolgáltatást igénybe vevő személy/törvényes képviselő kijelenti és aláírásával elismeri, hogy a támogató szolgálat igénybevételére vonatkozó megállapodás megkötése előtt a szolgáltató tájékoztatta:

- a biztosított ellátás, szolgáltatások tartalmáról és feltételeiről,
- a felvételhez szükséges okiratokról, személyes használati tárgyakról, hozzátartozói nyilatkozatokról, és más jogszabályban meghatározott feltételekről,
- a szolgáltatást nyújtó által vezetett írott és elektronikus nyilvántartásokról, a nyilvántartásokban vezetett adatokról,
- az adatvédelemre vonatkozó szabályok betartásának a módjáról,
- a szolgáltatást igénybe vevő és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen az érkezés és a távozás rendjéről,
- érdekképviseltről, panaszjoguk gyakorlásának módjáról,
- az igénybevétel megszűnésének, megszüntetésének eseteiről,
- a fizetendő térítési díjról, a térítési díj kiszámításának a módjáról, a teljesítés feltételeiről,
- valamint a szolgáltatást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről.

A szolgáltatást igénybe vevő személy kijelenti, hogy a fenti tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszi és egyidejűleg kötelezettséget vállal azok betartására, melyet jelen Megállapodás aláírásával megerősít.

4.2.A szolgáltatást igénybe vevő személy/törvényes képviselő jelen megállapodás aláírásával elismeri, hogy:

- tájékoztatásban foglaltakat tudomásul veszi, és azt tiszteletben tartja,
- adatokat szolgáltat a szolgáltatást nyújtó által vezetett nyilvántartásokhoz,

- vállalja, hogy az igénybe vevő, továbbá az igénybe vevő közeli hozzátartozójának a szociális ellátásra való jogosultság feltételében, valamint a nyilvántartásban szereplő adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli a szolgáltatást nyújtó vezetőjével.

4.3. Az intézményvezető-helyettes értesíti a jogosultat és a megjelölt hozzátartozóját:

- az igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról
- az egészségügyi intézetbe való beutalásáról
- az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

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

5.1. Az ellátásért az Szt. 114. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet alapján az igénybevett szolgáltatásért térítési díjat kell fizetni.

A személyi térítési díj összegét az intézményvezető állapítja meg. A szolgáltatás személyi térítési díjának megállapítása a szolgáltatást igénybevevő személy rendszeres havi jövedelmének figyelembevételével történik.

5.2. A hatályos jogszabályok szerint a támogató szolgálat a személyi térítési díja nem haladhatja meg a szociálisan rászorult szolgáltatást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 30%-át.

5.3. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske intézményvezető-helyettese a mindenkori térítési díjról, illetve annak változásáról írásos értesítést küld az ellátást igénybe vevő részére.

5.4. A személyi térítési díjat a tárgy hónapot követő hó 10. napjáig kell befizetni postai befizetéssel csekken keresztül vagy átutalással a szolgáltatást nyújtó telephelyen.

5.5. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható, kivéve, ha az ellátást igénybevevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme a szociális vetítési alap mindenkori

összegének 25 %-át meghaladó mértékben növekedett.

5.6. Jogszámban foglaltak alapján az ellátást igénylő, vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését 1 év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.

5.7. Amennyiben a szolgáltatást igénybe vevő személy vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a szolgáltatást nyújtó fenntartójához (Szociális és Gyermekevédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat, ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata a döntés kézhezvételétől számított 30 napon belül a bíróságtól kérhető.

Fentieknek megfelelően a fenntartó döntéséig az ellátást változatlan feltételek, és a korábban megállapított személyi térítési díj megfizetése mellett biztosítja a fenntartó.

5.8. Amennyiben a fizetésre kötelezett a fizetési kötelezettségének a felszólítást követően sem tesz eleget, az intézményvezető tájékoztatja a fenntartót a térítési díj hátralék behajtása érdekében.

5.9. Az intézményvezető a szolgáltatásra vonatkozó megállapodást írásban felmondhatja, ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítésidő-fizetési kötelezettségnek nem tesz eleget, azaz hat hónapon át folyamatosan térítésidő-tartozása áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, valamint a vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

5.10. Személyi segítség, ezen belül gondozás, készségfejlesztés, szállítás, felügyelet, gyógypedagógiai segítségnyújtás, háztartási segítségnyújtás elemek esetén, a gondozási naplóban rögzített támogatások képezik az ellátásért fizetendő térítési díjak számításának alapját. A térítési díj, a szolgáltatásra fordított órákban kifejezett idő és óradíj szorzata.

5.11. Szállítás esetén, a térítési díj megállapításakor a megtett kilométer képezi a térítési díj alapját. A szállító szolgáltatás térítési díja, a teljesített kilométerek és kilométerdíj szorzata.

5.12. A szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.

5.13. Az eseti térítési díj:

A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért.

6. Érdekképviselő

A jogosult és hozzátartozója, valamint a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panasszal élhet az intézményvezetőnél, az intézmény vezető-helyettesnél, vagy az ellátottjogi képviselőnél:

- a bánásmódot, az ellátás körülményeit érintő kifogások megoldása érdekében,
- a szolgáltatási jogviszony megsértése esetén, különös tekintettel személyiségi jogainak sérelmére,
- a szolgáltatás dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyoni védelmi kötelezettségeinek megszegése esetén.

Az ellátottjogi képviselő az e célra létrehozott szervezet keretében működik, neve és elérhetősége:

Szervezet:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat

Címe: 1365 Budapest, Pf.: 646.

Telefonszáma: +36 (1) 8969000

A terület ellátott jogi képviselője: Nagy Zsuzsanna

Ellátott jogi képviselő telefonszáma: 06/20 489-9530

Levelezési címe: 4025 Debrecen, Miklós utca 4. Fsz/4.

E-mail cím: zsuzsanna.nagy@ijsz.bm.gov.hu

A panaszkezelés részletes szabályait az intézmény panaszkezelési szabályzata tartalmazza.

7. A támogató szolgálat igénybevételének megszűnése, megszüntetése

7.1. Az igénybevételre vonatkozó jogviszony megszűnik:

- a támogató szolgálat jogutód nélküli megszűnésével,
- a szolgáltatást igénybe vevő személy halálával,
- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- ha a szolgáltatást igénybe vevő személy veszélyeztető magatartást tanúsít,
- a megállapodás írásbeli felmondásával.

7.2. A támogató szolgálat igénybevételének a megszüntetése, jelen megállapodás felmondása

a) A támogató szolgálat igénybevétele megszüntethető jelen megállapodásban szerződő felek egybehangzó, közös akarata eredményeként meghatározott időpontban.

b) A szolgáltatást igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője indokolás nélkül írásban mondhatja fel a megállapodást.

c) A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske intézményvezetője írásban mondhatja fel a megállapodást, az alábbi esetekben:

- ha a szolgáltatást igénybevevő személy, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy, térítési díjfizetési kötelezettségének az Szt. 102. §-a szerint nem tesz eleget.

- A szolgáltatást igénybe vevő részéről a jogosultság jogszabályi feltételei nem állnak fenn,

- a szolgáltatást igénybe vevő elköltözik az ellátási területről

- ha a szolgáltatást igénybe vevő a szolgáltatóval való együttműködést megtagadja, lehetetlenné teszi, visszautasítja:

- Adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget.

- A megbeszélte időpontokat nem tartja, nem jelzi változtatási igényét.

- A Szolgáltatást nyújtók testi, lelki egészségét veszélyezteti, méltóságukat, tulajdonukat nem tartja tiszteletben, akarattal kárt okoz,

- A többi szolgáltatást igénybe vevő testi, lelki egészségét veszélyezteti, méltóságukat, tulajdonukat nem tartja tiszteletben, akarattal kárt okoz.

7.3. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a szolgáltatást igénybe vevő személyt/törvényes képviselőjét.

7.4. A felmondási idő a támogató szolgáltatás esetén tizenöt nap, ettől eltérni közös megegyezés alapján lehetséges. A Berkenye Támogat-Lak Szolgáltató Központ Derecske intézményvezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti az szolgáltatást igénybe vevő személyt, illetve törvényes képviselőjét.

7.5. Ha a megszüntetéssel a támogató igénybe vevő személy, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítéstől számított 8 napon belül az intézmény fenntartójához (Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Hajdú-Bihar Vármegyei Kirendeltsége 4024 Debrecen, Piac u. 54.) fordulhat.

7.6. A támogató szolgálat igénybevételének megszűnése esetén az intézményvezető értesíti a szolgáltatást igénybe vevő személyt:

- az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről,
- a támogató szolgálat igénybevételéből származó, illetve a jogosulttal és/vagy törvényes képviselőjével szembeni követelésről, kárigényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról.

7.7. 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.

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 érhetők el: www.biborkaszoc.hu

8. Vitás kérdések rendezése

A szolgáltatást nyújtó integrált intézmény vezetője és a szolgáltatást igénybe vevő személy kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban tárgyalás útján rendezik.

9. Jelen megállapodás módosítására a szolgáltató intézmény vezetője, és a szolgáltatást igénybe vevő személy közös megegyezése alapján kerülhet sor.

10. Személyes adatok kezeléséről

A szolgáltató a szolgáltatást igénybe vevő személy adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja. Az adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásainak megfelelően kezeli.

Az adatkezelés jogalapja az ellátott és a törvényes képviselő vonatkozásában az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 (2016. április 27.) 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 általános adatvédelmi rendelet (továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint a szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés.

A „szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybe vevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről” szóló 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet értelmében a szolgáltató a szolgáltatást igénybe vevőkről a személyes adatok feltüntetésével naponta jelentést készít, mely a Központi Elektronikus Nyilvántartásban (KENYSZI) naponta rögzítésre kerül.

11. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar jogszabályok, különösen a szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, és a kapcsolódó jogszabályok, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.

12. Jelen megállapodás nyomtatott oldalt tartalmaz, melyet a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá. A

BÍBORKA INTEGRÁLT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNY HAJDÚ-BIHAR VÁRMEGYE

4130 Derecske, Sas utca 1.

adószám: 16733572-2-09

telefon: +36 54 721 055

e-mail: beszi.derecskesas@gmail.com

megállapodás 3 eredeti példányban készült, amelyből 1 – 1 példány az ellátottat/törvényes képviselőt, 1 példány pedig az intézményt illet meg.

.....
Ellátást igénybe vevő

.....
Intézményvezető

.....
Ellátást igénybe vevő
/törvényes képviselő/tartást, gondozást
szerződésben vállaló kötelezett